

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, salvo disposição do item 3.3, para os casos de certificação expirada ou suspensa.

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.

A inserção da documentação de habilitação no REPOSITÓRIO DE DOCUMENTOS poderá ser anexada 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.

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 120/2023 tipo MENOR PREÇO.****AVISO DE LICITAÇÃO PUBLICADO NO DOU EM 14/03/2023**

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, daqui por diante denominada simplesmente CAIXA, por intermédio da sua Centralizadora Nacional Contratações Brasília – CECOT/BR, 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 23:59 horas do dia 04/04/2023 - 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 10:00 horas do dia 05/04/2023, 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 10:00 horas do dia 05/04/2023, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, conforme instrução do item 5.

A etapa de **RECEBIMENTO DOS LANCES** na Internet será aberta às 14:00 horas do dia **05/04/2023**, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, no endereço eletrônico, conforme **item 7.1** deste edital.

Poderá ser apresentada **IMPUGNAÇÃO** ao edital deste Pregão até às 16:00, do dia 31/03/2023, 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 14:00 horas do dia 31/03/2023, 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(s) para a prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software para atendimento a diversos segmentos – FSW Administração e Cadastro, pelo prazo de 12 meses, em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, conforme abaixo:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I - A	FORMA DE EXECUÇÃO E SERVIÇOS AGREGADOS
ANEXO I - B	GRAU DE CRITICIDADE DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
ANEXO II	PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III	PREÇOS MÁXIMO ESTIMADOS E 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	PLANO DE CONTINGÊNCIA
ANEXO IX	MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO - CONCLUSÃO DA TRANSIÇÃO

- 1.1.1 Objetivando mitigar o risco de concentração dos serviços em um único fornecedor, as empresas poderão participar deste certamente e dos Pregões Eletrônicos 110/2023 e 111/2023, entretanto, somente poderá ser adjudicada em apenas um dos certames.
- 1.1.1.1 A licitante, deverá assumir, necessariamente, aquele pregão para o qual foi adjudicada primeiro, sendo desclassificada para os demais certames, a fim de não permitir a adjudicação à mesma empresa ou a empresas coligadas, controladoras ou subsidiárias entre si.
- 1.1.2 As especificações do objeto, os locais de prestação dos serviços e a forma de execução do contrato constam do(s) Anexo(s) deste Edital.

2 DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Podem participar deste Pregão as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- 2.1.1 A documentação de habilitação deve constar no repositório de documentos que fica no Cadastro do Licitante. As instruções constam do “*Manual do fornecedor guarda da documentação de habilitação*” que pode ser obtido na plataforma do usuário, no Portal de Licitações CAIXA ou na área pública do Portal em *FAQ* e *TUTORIAIS*. Toda a gestão da documentação no repositório é de plena responsabilidade do licitante, que deve se 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 ser anexada 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.
- 2.1.2 O licitante não cadastrado no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, mas que tenha interesse em fazer parte do referido Sistema, previamente à realização da licitação poderá providenciar tanto o credenciamento quanto o cadastramento em seus níveis, por meio do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital>.
- 2.1.2.1 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, Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira.

- 2.1.2.2 Os documentos exigidos, bem como as instruções para efetuar o registro no SICAF constam do manual que pode ser obtido no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital> → *Aba Manuais*.
- 2.2 O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual – MEI, nos termos do art. 3º e §1º do Art. 18-A da 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.
- 2.2.1 Para fins deste Edital, as microempresas, as empresas de pequeno porte e o microempreendedor individual - MEI são identificados como MPE.
- 2.2.2 A empresa que se enquadra como MPE deve apresentar declaração nos termos do Anexo V, para fins do tratamento diferenciado previsto na LC 123/2006, devendo ser encaminhada na forma do item 8.7.
- 2.3 Não é admitida nesta licitação a participação de empresa(s):
- 2.3.1 em recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; exceto aquelas que apresentem Plano de Recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor; além de cumprir todos os requisitos do item 8.4 deste edital, estando dispensada apenas, nesses casos, a certidão negativa de falência e concordata;
- 2.3.2 que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.3.3 organizada sob a forma de cooperativa, tendo em vista que pela natureza do(s) serviço(s) existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e a contratada, bem como de pessoalidade e habitualidade, considerando, ainda, que, por definição, não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados;
- 2.3.4 que esteja com o direito de licitar e contratar com a CAIXA suspenso, ou impedida de licitar e contratar com a União, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 2.3.5 Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja dirigente ou empregado da CAIXA;
- 2.3.6 Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

- 2.3.7 Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 2.3.8 Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 2.3.9 Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 2.3.10.1 Que tiver nos seus quadros de diretoria pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- 2.3.10.2 Na data da realização do pregão, mantenham relações contratuais com a CAIXA e/ou seja adjudicada em certame cujo objeto do contrato seja:
- I. Serviços de aferição de qualidade e auditoria do código;
 - II. Serviços de arquitetura de TI, contemplando arquiteturas de processo e negócios, de solução de TI, de dados e informações, de infraestrutura de TI, de telecomunicação e de segurança em TI;
 - III. Fornecimento de serviços de Segurança Cibernética;
 - IV. Serviços de suporte e produção dos sistemas;
 - V. Fornecimento de Serviços de Monitoramento de Incidentes e Infraestrutura Tecnológica.
- 2.3.10.2.1A premissa estabelecida tem como objetivo evitar que empresas que participam do processo de aferição de qualidade e auditoria do código, responsáveis pelas atividades de definição de arquiteturas, responsáveis pelas atividades de segurança cibernética, responsáveis pelo processo de suporte e produção dos sistemas ou responsáveis pelas atividades de monitoramento de incidentes e infraestrutura tecnológica sejam, também, responsáveis ciclo de vida do desenvolvimento e/ou manutenção dos aplicativos CAIXA.
- 2.3.10.2.2Tal restrição visa assegurar a necessária segregação das funções, a fim de não permitir a adjudicação dos itens de categorias distintas à mesma empresa (isolada ou consorciada) e empresas coligadas, controladoras ou subsidiárias entre si.
- 2.3.11 Aplica-se também a vedação prevista no item 2.3 acima:
- I À contratação do empregado CAIXA ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
 - II A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - a) Dirigente da CAIXA;

b) Empregado da CAIXA cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação, contratação ou pela gestão operacional do contrato e pela autoridade da CAIXA hierarquicamente superior as áreas mencionadas;

c) Autoridade do ente público a que a CAIXA esteja vinculada.

III Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CAIXA há menos de 6 (seis) meses.

3 DO CADASTRO, DA CERTIFICAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para participar deste Pregão, o interessado deve providenciar o **Cadastro** no Portal Licitações CAIXA e efetuar o **Credenciamento** neste certame específico, seguindo os passos abaixo.

3.2 O **CADASTRO** é realizado no site da CAIXA, acessando o endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, conforme as seguintes etapas: aba "**CADASTRO**", escolher a opção "*Pessoa Física*" ou "*Pessoa Jurídica*", preencher os dados do **PRÉ-CADASTRO**, concordar com o **TERMO DE ADESÃO** e "**CONCLUIR O PRÉ-CADASTRO**".

3.2.1 No momento do pré-cadastro, o sistema valida as informações registradas e, caso haja divergência, informa o Licitante os campos que necessitam de ajustes.

3.2.2 Após a validação das informações do pré-cadastro, o sistema confirma a operação e apresenta a mensagem: "Seu Pré-Cadastro está em análise. Deseja imprimir o termo de adesão? <Sim/Não>".

3.2.3 O sistema também enviará mensagem por e-mail: "Notificação de Registro do Pré-Cadastro".

3.2.4 Após validação pelo sistema, dos dados com a base de dados da Receita Federal, o sistema conclui o **CADASTRO** e envia ao Licitante mensagem de e-mail confirmando a conclusão e certificação do cadastro e a senha de acesso provisória, que deverá ser validada e trocada em até 48 horas.

3.2.4.1 Caso a validação e a troca de senha não sejam efetuadas no prazo estipulado, a senha expirará e será necessário solicitar nova senha por meio de contato ao Atendimento CAIXA, pelos telefones 4004 0104 para capitais e regiões metropolitanas ou 0800 104 0104 demais regiões.

3.2.4.1.1 A nova senha de acesso deve ser elaborada, obrigatoriamente, de acordo com as orientações recebidas por e-mail.

3.2.4.2 Quando há divergência nos dados, o sistema envia e-mail ao Licitante para notificar do cadastro não concluído e orienta entrar em contato com a central de atendimento CAIXA, por meio dos telefones acima.

- 3.3 Para os Licitantes que estejam com certificação expirada ou suspensão, para regularização, o representante legal da empresa deve comparecer a uma agência da CAIXA, munido dos documentos originais abaixo:
- Pessoa Física: Documento de Identificação Pessoal; CPF; Comprovante de endereço e Procuração (quando for o caso).
 - Pessoa Jurídica: Contrato Social e Alterações; Procuração do Representante Legal (quando for o caso); Documento de Identificação Pessoal do representante da empresa; CPF e Comprovante de endereço.
- 3.3.1 A Procuração deve ser elaborada por meio de instrumento público ou particular com firma reconhecida e deve ser acompanhada de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários.
- 3.3.2 Sendo proprietário da empresa, sócio, dirigente ou assemblado, deverá ser apresentado o Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.3.3 A Certificação tem vigência de 1 (um) ano, após esse prazo deverá ser renovada, conforme orientações do item 3.3.
- 3.3.4 Quando houver alteração cadastral, a Certificação é suspensa e o usuário deve reativá-la seguindo os passos acima.
- 3.4 Os procedimentos para **CADASTRO**, citados no 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: no botão “Acesso ao sistema” - escolher “SE VOCÊ É FORNECEDOR, FAÇA LOGIN AQUI: ACESSAR”, informe o e-mail cadastrado e selecione a opção “Esqueci Minha Senha”, no formulário acionar “Esqueci a senha”, preencher os campos do formulário e confirmar no botão “Recuperar Senha”. O usuário receberá no e-mail cadastrado mensagem informando a senha provisória e os procedimentos para a validação e troca de senha.
- 3.6 Após essa etapa, a interessada deverá providenciar o **CREDENCIAMENTO** específico para este pregão até o dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br> à efetuar login por meio da opção “Acesso ao Sistema” à em seguida “SE VOCÊ É FORNECEDOR, FAÇA LOGIN AQUI: ACESSAR” à na “Área do Licitante” marcar a opção “Licitação CAIXA/Pregão Eletrônico”, escolher a opção “Credenciamento em Novos Certames”, localizado no quadro “Minhas Atividades” à marcar Comprador “CAIXA”, selecionar o certame desejado à clicar na Atividade “Credenciamento” à

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

4 DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como 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 ficará anexada no repositório de documentos no CADASTRO DO FORNECEDOR no Portal de 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 preço GLOBAL** deve ser anexada em arquivo **ÚNICO**, limitado às extensões doc/xls/docx/xlsx/rtf/pdf/txt/odt/ods/zip.
- 5.2.1 **A Proposta de Preço** é o valor que deve ser digitado após a anexação da **Proposta Comercial** (Anexo II) e corresponde ao VALOR GLOBAL que consta da **Proposta Comercial** (Anexo II).
- 5.2.2 O VALOR lançado na **Proposta de Preço** e o constante da **Proposta Comercial** (Anexo II) **deverão ser coincidentes**.
- 5.2.3 Os documentos de habilitação são aqueles elencados no item 8 deste edital.
- 5.2.3.1 Os Documentos de Habilitação devem ser anexados em arquivo **ÚNICO**, limitado à extensão doc/xls/docx/xlsx/rtf/pdf/txt/odt/ods/zip.
- 5.2.3.2 Não haverá outra oportunidade para envio dos documentos de habilitação, admitindo-se apenas o envio de documentos complementares nos termos do 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 GLOBAL para prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software para atendimento a diversos segmentos – FSW Administração e Cadastro, pelo prazo de 12 meses, 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 2.3 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 **120 (cento e vinte) minutos** 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, mensal 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, mensal e unitário(s) estão acima do máximo admitido pela Caixa, ainda cabe negociação para redução dos valores apresentados.

- 6.5.6 presente 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.

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 valores entre os lances será de **R\$ 472.000,00**, 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 7.1.2, 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 8.7, 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 localizado no Cadastro do Licitante. As instruções constam do “*Manual do fornecedor guarda da documentação de habilitação*” que pode ser obtido na plataforma do usuário, no Portal de Licitações CAIXA ou na área pública do Portal em *FAQ* e *TUTORIAIS*. Toda a gestão da documentação no repositório é de plena responsabilidade do licitante, que deve se 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 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.

- 8.1.1.1 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.
- 8.1.2 Caso não seja possível efetuar a consulta de algum documento ou nível de cadastro no SICAF, ou na hipótese de aquele estar vencido, o licitante deverá encaminhar o(s) documento(s) vencido(s)/faltante(s) na forma dos itens 9.3 e 9.3.1.
- 8.1.3 A comprovação do credenciamento e cadastramento em cada nível do SICAF, dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, por intermédio de consulta ‘on line’ no SICAF, opção “Situação do Fornecedor”, depois de verificada a aceitabilidade da proposta.
- 8.1.4 Para fins de habilitação, a verificação pela CAIXA nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.2 **A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**
 - 8.2.1 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - 8.2.2 inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - 8.2.3 decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - 8.2.4 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 8.3 **A documentação relativa à regularidade fiscal federal 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), 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:

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

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

- 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\$ 5.671.058,58 (Cinco milhões, seiscentos e setenta e um mil, cinquenta e oito reais e cinquenta e oito centavos).
- 8.4.2.3 O patrimônio líquido exigido acima será calculado por meio da fórmula seguinte, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, exigíveis na forma da lei:
- Patrimônio Líquido = Ativo Total – Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
- 8.4.2.3.1 Para o licitante 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, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

8.5.1.1 para fins de compatibilidade será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) que comprove(m) que a licitante prestou serviços de desenvolvimento de software em instituições financeiras autorizadas a operar pelo BACEN no Sistema Financeiro Nacional classificadas no segmento S1, para os itens abaixo:

8.5.1.1.1 Apresentar 01 (um) ou mais atestados que comprove a utilização de metodologia de desenvolvimento de sistemas ágil, tais como SCRUM e XP (Extreme Programming) ou outra metodologia equivalente também baseada no Manifesto Ágil para desenvolvimento de software.

8.5.1.1.2 Apresentar 01 (um) ou mais atestados que comprove a utilização de pelo 01(uma) ferramenta de inovação dentre as seguintes: Business model canvas, Lean start up, Co-criação, Design Thinking, Design Sprint ou Scamper.

8.5.1.1.3 Apresentar 01 (um) ou mais atestados comprovando execução ou que está executando serviços de desenvolvimento de sistemas totalizando pelo menos 179.309 (cento e setenta e nove mil, trezentas e nove) horas ou 11.954 (onze mil novecentos e cinquenta e quatro) Pontos de Função, sendo permitida a soma de atestados para comprovação do mesmo.

8.5.1.1.4 Apresentar pelo menos 01 (um) atestado que utilização do sistema operacional Mainframe IBM – Z / OS e 1 (um) atestado com utilização de Linux.

- 8.5.1.1.5 Pelo menos 1 (um) atestado com a utilização do sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) DB2 e pelo menos 1 (um) atestado com utilização de Oracle.
- 8.5.1.1.6 Pelo menos 01 (um) atestado com utilização de COBOL ou COBOL/CICS e pelo menos 01(um) atestado com uso da linguagem JAVA.
- 8.5.1.2 Os Atestados deverão observar os seguintes requisitos de conteúdo, forma e validade:
- Conter o nome, cargo ou função, dados de identificação (CPF e identidade), telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) emissor(es);
- Conter a descrição geral objeto dos serviços prestados;
- Conter expressamente se o serviço foi ou está sendo executado de forma satisfatória;
- Conter a data de início da prestação dos serviços;
- Conter a data de término da prestação dos serviços (em caso de CONTRATO em vigor, indicar a data prevista e a etapa em que se encontra o projeto).
- 8.5.1.2.1 Serão aceitas comprovações de experiência das licitantes em serviços realizados exclusivamente no Brasil.
- 8.5.1.2.2 A licitante poderá apresentar atestado(s), certidão(ões) e/ou declaração(ões) de serviços executados em quaisquer regiões do país para comprovação da compatibilidade.
- 8.5.1.3 o(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante.
- 8.5.2 Os documentos de habilitação, quando escritos em língua estrangeira, deverão ser apresentados, inicialmente, com tradução livre.
- 8.5.2.1 Para fins de assinatura do contrato, os documentos de habilitação escritos em língua estrangeira devem ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado, devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 8.5.2.1.1 Quando os documentos forem de procedência estrangeira e emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 8.5.2.1.2 Para os documentos públicos estrangeiros não se aplica a exigência de legalização consular, ou seja, o reconhecimento de assinatura ou autenticação pela autoridade consular ou diplomática, sendo exigida tão-somente a aposição de Apostila que consiste em anotação, selo ou carimbo dado pela autoridade competente do país de onde o documento é originário, nos termos

do [Decreto nº 8.660, de 29 de Janeiro de 2016](#).

- 8.6 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal será suprido pela declaração do licitante de que não possui em seu quadro permanente menor de 18 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 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/BR - SBS Quadra 01, Lote 2, Bloco L, Matriz III (antigo Edifício Filial), 7º Andar, Asa Sul, Brasília/DF – CEP 70.070-110, no prazo de até 3 (três) dias úteis, após a 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 8.7.
- 9.3 É assegurado ao licitante o envio de documentos complementares destinados a atualizar a validade daqueles com prazo expirado, ou para fins de confirmação de informações, sendo vedada a inclusão de novos documentos que deveriam ser encaminhados até a data e o horário estabelecidos para 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 CNCIA – 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 deixe de apresentar a documentação solicitada, apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital;
- 9.6.5 Enquadre-se em uma das situações previstas no item 2.3 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, após a disponibilização da Ata de encerramento da sessão pública no Portal, facultando aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual período a partir do término do prazo da recorrente, senda 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 inhabilitação 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 2.3 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 A assinatura do contrato pela adjudicatária dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua convocação pela CAIXA.
- 11.7.1 A convocação será encaminhada ao licitante vencedor, por e-mail, no endereço cadastrado no site da CAIXA.
- 11.7.2 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas no item 15 deste edital.
- 11.8 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.
- 11.9 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.

11.10 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.

11.10.1 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, incidente sobre o valor da fatura do mês referente à ocorrência, limitada a 10% do valor mensal;
- b) Reincidência na aplicação de ADVERTÊNCIA no período de 3 (três) meses consecutivos, sujeitando a CONTRATADA à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do faturamento no mês da ocorrência;
- c) Descumprimento injustificado das obrigações estabelecidas na CLÁUSULA TERCEIRA do CONTRATO, conforme abaixo:

Item	Descumprimento	Sanção
A	Não observar uma ou mais obrigações de natureza operacional , previstas na Clausula Terceira deste Contrato.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do faturamento devido no mês da ocorrência.
B	Não observar uma ou mais obrigações de natureza técnica , previstas na Clausula Terceira deste Contrato.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do faturamento devido no mês da ocorrência.
C	Não observar uma ou mais obrigações de natureza administrativa , previstas na Clausula Terceira deste Contrato.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do faturamento devido no mês da ocorrência.

- d) Pela inexecução parcial ou execução insatisfatória do contrato, sendo a multa de **5%** (cinco por cento), calculada sobre o valor da fatura correspondente ao período ou parcela da prestação dos serviços em que tenha ocorrido a falta;
- e) Interrupção da execução do contrato, sem prévia autorização da CAIXA, sendo a multa de **10%** (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato.
- f) O descumprimento ou atraso na execução de cada ação estipulada no Plano de Melhoria, decorrente da avaliação de desempenho, sujeitará a CONTRATADA a multa de 1% sobre o valor da fatura do mês em que deveria ser finalizada a ação.
- g) As multas citadas acima serão cumulativas, limitadas a 10% (dez por cento) do valor global contratado.
- h) 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, incidente sobre o valor da fatura do mês referente à ocorrência, limitada a 10% do valor mensal;

- 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 Ficar 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 PENAIIS

- 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 pré - comprometimento registrado no SAP sob o nº8000011684 e item de acompanhamento orçamentário nº 5303-10.

18 DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

- 18.1 A CAIXA poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.
- 18.2 A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato, e em decorrência dessa anulação os licitantes não terão direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e Anexos.
- 20.2 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas e 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/BR, em Brasília/DF.
- 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 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 Distrito Federal, na cidade de Brasília.

Brasília, 14 de março de 2023.

Lorena Nascimento dos Santos
Pregoeiro(a)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de desenvolvimento de software para atendimento a diversos segmentos.

1.2 Volume Estimado

1.2.1 O volume global estimado para esta contratação está distribuído de acordo com os grupos de serviços, para o período de 12 (doze), da seguinte forma:

Tabela de volumes da contratação

FSW Administração e Cadastro						
Grupo	Descrição do Grupo	Profissionais e Perfis				
		Qtde Equipe s	Qtde Perfis por equip e	Perfil	Proporção no Grupo	
1	Serviços de Desenvolvimento	12	7	Analista/Desenvolvedor - Mumps/Caché	Máximo 5%	100%
				Analista/Desenvolvedor – Delphi	Máximo 2%	
				Analista/Desenvolvedor – CA-GEN	Máximo 2%	
				Analista/Desenvolvedor – Tecnologia ASP	Máximo 2%	
				Analista/Desenvolvedor - Cobol	Mínimo 15%	
				Analista/Desenvolvedor – Java	Mínimo 50%	
				Analista/Desenvolvedor – CA ADS	Máximo 3%	
				Analista/Desenvolvedor – PowerBuilder	Máximo 3%	
				Analista/Desenvolvedor ETL	Máximo 7%	
				Analista/Desenvolver Web/Frontend	Máximo 7%	
				Analista/Desenvolvedor Android / Híbrido	Mínimo 5%	
				Analista/Desenvolvedor – Desenvolvedor Mobile iOS e Híbrido	Mínimo 5%	
				Analista/Desenvolvedor Java (Web e Back-end)	Mínimo 5%	
				Analista / Desenvolvedor – SAS	Máximo 5%	
				Analista / Desenvolvedor – Visual Age	Máximo 2%	
2	Serviços de Apoio à Produção	7	3	Analista/Desenvolvedor - Mumps/Caché	Máximo 5%	100%
				Analista/Desenvolvedor – Delphi	Máximo 5%	
				Analista/Desenvolvedor – CA-GEN	Máximo 5%	
				Analista/Desenvolvedor – Tecnologia ASP	Máximo 5%	
				Analista/Desenvolvedor - Cobol	Mínimo 15%	
				Analista/Desenvolvedor – Java	Mínimo 50%	
				Analista/Desenvolvedor – CA ADS	Máximo 5%	
				Analista/Desenvolvedor – PowerBuilder	Máximo 10%	
				Analista/Desenvolvedor ETL	Máximo 10%	

				Analista/Desenvolvedor Android / Híbrido	Máximo 10%	
				Analista/Desenvolvedor – Desenvolvedor Mobile iOS e Híbrido	Máximo 10%	
				Analista/Desenvolvedor Java (Web e Back-end)	Máximo 5%	
				Analista / Desenvolvedor – SAS	Máximo 10%	
				Analista / Desenvolvedor – Visual Age	Máximo 10%	
3	Serviços de Integração	15	6	Profissional para Integração	Máximo 95%	100%
				Engenheiro de Testes de Softwares/Mobile (QA)	Mínimo 5%	
4	Serviços de Apoio ao Desenvolvimento	11	8	Configuração e Mudança	Mínimo 3%	100%
				Arquitetura de Software	Mínimo 5%	
				Análise de Negócio	Mínimo 30%	
				Planejamento e Gestão de Projetos	Mínimo 4%	
				Coach Ágil	Mínimo 3%	
				Manutenção de Ambiente	Máximo 4%	
				Segurança	Máximo 4%	
				Modelagem de Dados (AD)	Mínimo 5%	
				Experiência do Usuário	Máximo 6%	
				Arquiteto DevOps	Máximo 3%	
				Análise de Banco de Dados	Mínimo 3%	
				Scrum Master	Mínimo 5%	
			Total	283		

- 1.2.2 Os percentuais máximos da composição de uma equipe contidos na coluna **Proporção no Grupo** são balizadores para elaboração da proposta comercial. No entanto, a CAIXA na contratação de equipes poderá definir os perfis, conforme necessidade do serviço, observando as proporções sob o volume global do grupo.
- 1.2.3 A CAIXA poderá, justificadamente e com a devida anuência da CONTRATADA, alterar os quantitativos de profissionais e perfis de cada Grupo, conforme a disponibilidade orçamentária.
- 1.2.4 A proposta deverá prever preço unitário para cada perfil profissional e para os GRUPOS 1, 2, 3 e 4 separadamente, nos volumes descritos na **tabela de volumes da contratação**, conforme minuta de Proposta Comercial.
- 1.2.5 A remuneração mínima aceitável para os profissionais de cada GRUPO não pode ser inferior ao contido na planilha de custos, que integra a proposta comercial da licitante no processo licitatório, condição de habilitação que deve ser mantida ao longo da vigência do CONTRATO.
- 1.2.6 O quantitativo de equipes para os GRUPOS 1, 2, 3 e 4 será contratado sob demanda mediante abertura de Ordem de Serviço e, conforme a necessidade da CAIXA.

2 DETALHAMENTO DAS SOLUÇÕES DE TI

- 2.1 A título informativo a tabela a seguir apresenta algumas soluções tecnológicas que atualmente compõe esta linha de negócio:

FSW Administração e Cadastro	
SIGLA	NOME DO PROJETO
SIAAD	SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E ASSESSORAMENTO DE DECISÕES
SIACB	SISTEMA DE ARRECADAÇÃO, CONVÊNIOS E BOLETOS
SIACC	SISTEMA AGENDAMENTO DE COMPROMISSOS DE CLIENTES
SIACN	SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA CONFORMIDADE
SIADA	SISTEMA ANALÍTICO E DISPONIBILIDADE DAS APLICAÇÕES
SIADS	SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE DEMANDA DE SISTEMAS
SIAEP	SISTEMA DE ARQUITETURA EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO
SIAES	SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DO ESOCIAL
SIAFG	SISTEMA ARRECADAÇÃO DE FGTS
SIAFW	SISTEMA DE ACESSO AOS PRESTADORES DA FÁBRICA DE SOFTWARE
SIAGR	SISTEMA DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DE RESULTADOS
SIAGT	SISTEMA ADMINISTRAÇÃO DO GLOSSÁRIO DE TERMOS
SIAIA	SISTEMA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL
SIALC	SISTEMA DE ALÇADAS
SIAMS	ASSISTÊNCIA MÉDICA SUPLETIVA
SIANC	SISTEMA DE IDEIAS DE NOVOS NEGÓCIOS CAIXA
SIAPP	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTIFÓLIO DE PROJETOS
SIAPS	ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
SIARR	SISTEMA DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL
SIASC	SIASC - SISTEMA DE AUTO ATENDIMENTO CAIXA
SIASC	SIASC - SISTEMA DE AUTO ATENDIMENTO CAIXA
SIASO	SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE OCUPACIONAL
SIASR	AGENDAMENTO DE SALAS DE REUNIÃO
SIATD	SISTEMA DE APOIO À TOMADA DE DECISÕES
SIATE	SISTEMA DE ATENDIMENTO INTEGRADO
SIAUD	SISTEMA DE AUDITORIA
SIAUD	SISTEMA DE AUDITORIA
SIAUI	SISTEMA DE ACESSO AO LDAP (DIRETORIO PARA AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIOS INTERNOS)
SIAUP	SISTEMA AUTORIZAÇÃO DE PERFIL DE ACESSO
SIAVD	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE DIRIGENTES
SIAVS	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE SISTEMAS
SIAVS	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE SISTEMAS
SIB24	SISTEMA BANCO 24 HORAS
SIB2B	SISTEMA IBM STERLING B2B INTEGRATOR
SIB2B	SISTEMA IBM STERLING B2B INTEGRATOR
SIBAM	MONITORAÇÃO DE TRANSAÇÕES DE NEGÓCIOS
SIBAR	BARRAMENTO EMPRESARIAL DE SERVIÇOS

SIBBR	SERVIÇO INTEGRADO DE BARRAMENTO CANAL BRASILIA
SIBES	SISTEMA BENEFÍCIOS SOCIAIS
SIBIC	SISTEMA DE BASE INTEGRADORA DE CLIENTES
SIBRJ	BARRAMENTO EMPRESARIAL DE SERVIÇOS - RJ
SIBRJ	BARRAMENTO EMPRESARIAL DE SERVIÇOS - RJ
SIBSA	BARRAMENTO DE SERVIÇOS E APIS - PLATAFORMA DE MICROSERVIÇOS PARA OPEN BANKING
SIBSA	BARRAMENTO DE SERVIÇOS E APIS
SICAC	SISTEMA CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES
SICAP	CAPCAIXA - SISTEMA PONTA CLIENTE DO SICAP/SITCS
SICAP	SISTEMA CONVÊNIO DE ARRECADAÇÃO E PAGAMENTO
SICAS	SISTEMA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO SINDICAL
SICAT	SISTEMA DE CATÁLOGO DE SERVIÇOS
SICBS	SISTEMA CAIXA BENEFÍCIOS SOCIAIS
SICCF	SISTEMA CADASTRO DE EMITENTES DE CHEQUE SEM FUNDOS
SICCH	SISTEMA DE CAPTURA DE CHEQUES
SICCP	SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE CHEQUES E OUTROS PAPÉIS
SICCS	SISTEMA DE CARTÓRIO ELETRÔNICO
SICCV	SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE CHEQUES E VISUALIZAÇÃO DE IMAGENS
SICDA	SISTEMA DE BUSCA/LOCALIZAÇÃO DE NORMAS DO FGTS
SICDE	SISTEMA DE CONTROLE DOS DADOS DO ESOCIAL
SICDS	SISTEMA DE CENTRAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS
SICED	PORTAL DE EMPREGADOS CEDIDOS
SICEL	Sistema de certificação eletrônica
SICET	SISTEMA CESTA DE SERVIÇOS CAIXA
SICFD	PROJETO CANAL FGTS DIGITAL
SICFD	CANAL DO FGTS DIGITAL
SICFS	SISTEMA DE CONTRATOS DE FÁBRICA DE SOFTWARE
SICHA	Sistema de Conhecimentos Habilidades e Atitudes CAIXA
SICIA	SISTEMA DE CONTROLE DE INTELIGÊNCIA DE AGÊNCIAS
SICID	CARTÃO DO CIDADÃO
SICID	SISTEMA CARTÃO DO CIDADÃO
SICIM	SISTEMA DE CONCILIAÇÃO DE INVENTARIO DE MATERIAL PERMANENTE
SICIP	CENTRAL PEDES
SICLF	SISTEMA DE COMPENSAÇÃO E LIQUIDAÇÃO FINANCEIRA
SICLI	SISTEMA CLIENTE CAIXA
SICLM	SISTEMA DE REGISTRO DE CALAMIDADE PÚBLICA PARA O FGTS
SICMO	SISTEMA DE CONTROLE E REGISTRO DA MEDICINA OCUPACIONAL
SICMO	SISTEMA DE CONTROLE E REGISTRO DA MEDICINA OCUPACIONAL
SICMP	SISTEMA PARA CHAMAMENTO MINISTERIAL PÚBLICO
SICMT	SISTEMA DE CORPORATIVO DE MONITORAMENTO DE ATIVOS
SICNR	SISTEMA CONCENTRADOR NACIONAL DE ROTEAMENTO
SICNS	SISTEMA CONECTIVIDADE SOCIAL

SICNS	SISTEMA CONECTIVIDADE SOCIAL
SICNX	STA - Sistema de Transmissão de Arquivo
SICNX	CONECTIVIDADE CAIXA
SICOV	SISTEMA CONVÊNIOS
SICOX	CÓDIGO CAIXA
SICPC	CADASTRO POSITIVO CAIXA
SICPF	SISTEMA DE CADASTRO PESSOA FÍSICA
SICPJ	CESTA DE SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA
SICPR	SISTEMA DE CERIMONIAL DA PRESIDÊNCIA
SICPU	SISTEMA DE CENTRAL DE PUSH
SICRA	CAIXA RÁPIDO ELETRÔNICO - PONTA CLIENTE
SICRB	SISTEMA DE CALCULADORA DE CARBONO
SICRD	SISTEMA DE CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS
SICRN	SISTEMA COFRE RECICLADOR DE NOTAS
SICSD	SISTEMA DE CONTA SOCIAL DIGITAL
SICVE	SISTEMA DE COMPRAS E VENDAS
SIDAP	SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA DE PUBLICAÇÕES
SIDAS	SISTEMA DE DOCUMENTO DE ARQUITETURA DE SOFTWARE
SIDCE	SISTEMA DEMONSTRATIVO DE EXTRATO ELEITORAL
SIDEM	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
SIDEO	SISTEMA DE DEPÓSITO E CONTABILIDADE ON-LINE
SIDES	SISTEMA DO DESEMPENHO
SIDFP	DADOS DE FORNECEDORES E PESSOAS
SIDIS	SISTEMA DISCIPLINAR
SIDMF	SISTEMA DEMONSTRATIVO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA
SIDOC	SISTEMA DE DOC ELETRÔNICO
SIDRJ	PORTAL DA REDEA/RJ
SIEAD	SISTEMA DE ENSINO À DISTÂNCIA DA CAIXA
SIELE	SISTEMA DE ELEIÇÃO DO REPRESENTANTE DOS EMPREGADOS NO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
SIERC	SISTEMA DE CONTROLE DAS DEMANDAS DE LOGÍSTICA E EXPANSÃO DA REDE CAIXA
SIESP	SISTEMA ESPECIAL DE TABELAS CORPORATIVAS
SIEVJ	SISTEMA ELETRÔNICO VITRINE DE JOIAS.
SIFBK	SISTEMA DE REGISTRO DE FEEDBACK
SIFCP	CANAL DE COMUNICAÇÃO FALE COM O PRESIDENTE
SIFCT	SISTEMA DE ATESTE DE FATURAS DOS CORREIOS
SIFEP	SISTEMA DO FUNDO DE APOIO À ESTRUTURAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE CON
SIFRS	CONSOLIDADOR DE INFORMAÇÃO DE CONTRATOS DE CRÉDITO PARA ATENDER AS IFRS
SIGAT	SISTEMA GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO
SIGCD	SISTEMA DE GESTÃO DE CIRCUITO DE DADOS
SIGCN	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTESTAÇÃO
SIGDA	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMAGENS DE DOCUMENTOS E ASSINATURAS
SIGDB	SISTEMA GERENCIAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE BASES

SIGDE	SISTEMA DE GESTÃO DE DEMANDAS
SIGDI	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DEPÓSITO IDENTIFICADO
SIGDP	SISTEMA DE GESTÃO DO DESEMPENHO DE PESSOAS
SIGED	GERENCIAMENTO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO
SIGES	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS
SIGGC	SISTEMA GERENCIAL DE GOVERNANÇA DE CONTRATOS
SIGIC	SISTEMA PARA A GESTORA DE INTELIGÊNCIA DE CRÉDITO
SIGMC	SISTEMA GERENCIAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO DE CONTA
SIGMS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE MENSAGENS SMS
SIGOT	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS MUNICIPAIS
SIGPM	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS MOBILE
SIGRT	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CIBERNÉTICOS E
SIGTA	SISTEMA GESTÃO DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÕES
SIGTS	SISTEMA DE GESTÃO DE CORRETAGEM DOS PRODUTOS DE SEGURIDADE
SIGTV	SISTEMA DE GESTÃO DE TRANSPORTE DE VALORES
SIGVC	SISTEMA DE GOVERNANÇA E VISÃO ESTRATÉGICA DE CONTRATOS
SIHDG	SISTEMA DE HEDGE DA CAIXA
SIHOJ	Portal de atendimento no Ponto de Venda.
SIICD	SISTEMA DE INDICADORES DE CERTIFICADO DIGITAL
SIICE	SISTEMA INFRA CANAL ESOCIAL
SIICO	SISTEMA DE INFORMAÇÕES COMPARTILHADAS
SIICO	SIICO FERIADOS
SIICO	SIICO LOCALIDADES
SIICO	SIICO UNIDADES
SIICO	SISTEMA DE INFORMAÇÕES COORPORATIVAS - PRODUTOS
SIICO	SIICO - PV X CEP
SIICO	SISTEMA DE INFORMAÇÕES COMPARTILHADAS
SIICO	SISTEMA DE INFORMAÇÕES COMPARTILHADAS
SIICO	SISTEMA DE INFORMAÇÕES COMPARTILHADAS - INDICADORES
SIICO	SISTEMA DE INFORMAÇÕES COMPARTILHADAS - SÃO PAULO
SIICO	SIICO - SISTEMAS
SIICO	SISTEMA DE INFORMAÇÕES COORPORATIVAS - UNIDADES BR
SIICO	SIICO - CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO
SIICO	SISTEMA DE INFORMAÇÕES COMPARTILHADAS - SÃO PAULO
SIICP	FRAMEWORK ICP
SIICP	GERENCIADOR DE CERTIFICADO CAIXA
SIICP	AC CAIXA LIVRE
SIIDX	IDENTIDADE DIGITAL CAIXA
SIIES	SISTEMA DE INFRAESTRUTURA DE SERVIÇOS
SIIFE	SISTEMA DE IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS ESPECIAIS
SIINC	SISTEMA DE INTERACAO COM O CLIENTE
SIINF	SISTEMA DE INFORMAÇÕES AO CLIENTE

SIIPV	SISTEMA DE INTELIGÊNCIA DOS PRODUTOS DE VAREJO
SIITA	SISTEMA INTEGRADO DE TESTE AUTOMATIZADO
SIITO	SISTEMA DE INTEGRAÇÃO DE CANAIS DE OUVIDORIA
SIJUR	SISTEMA JURIDICO DA CAIXA
SILAB	SISTEMA DE LABORATÓRIO DE IDÉIAS
SILAP	SISTEMA DE LOJA DE APLICATIVOS CAIXA
SILDG	SISTEMA LOTO DIGITAL
SILTC	SISTEMA DE LOG CONSOLIDADO DE TRANSACOES DO CLIENTE
SIMAC	SISTEMA DE MATERIAL DE CONSUMO
SIMAG	SISTEMA MONITORAMENTO DE TRANSACOES DE AGENCIAS
SIMAX	AGENDAMENTO DE MASSAGEM EXPRESSA
SIMCA	SISTEMA DE MANUTENCAO DE CANAIS ALTERNATIVOS
SIMCA	SUGIL - SUBSISTEMA DE GESTAO E CONTROLE DE INSUMOS DO CANAL LOTERICO
SIMCV	Sistema de Monitoração de Canais Virtuais
SIMDP	SISTEMA MANUTENÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE PROJETOS
SIMGA	SISTEMA DE MONITORAMENTO E GESTÃO DO AUTOATENDIMENTO
SIMMA	SISTEMA DE MONTAGEM DE METRICA ANALITICA
SIMPD	SISTEMA DE MANUAL DE PADRÕES CAIXA
SIMPI	MENSAGERIA DE PAGAMENTOS INSTANTÂNEOS
SIMRC	SISTEMA DE RASTREAMENTO DE COMPONENTES
SINAU	SISTEMA NAO AUTORIZADOS
SINAV	SISTEMA DE SEGURANÇA E NAVEGAÇÃO
SINBC	NOVO BANK CAIXA
SINET	NOVO SINET
SINOB	SISTEMA DE MONITORAÇÃO DE NOBREAK
SINOP	SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE NÍVEIS OPERACIONAIS DE QUALIDADE
SINOV	Plataforma de Inovação Aberta da Caixa
SINRP	SISTEMA DE NOVO REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO
SIOCR	SISTEMA CARTAO OCRE
SIOGP	SISTEMA ONLINE DE GERAÇÃO DE PROTÓTIPO
SIOTP	SISTEMA DE ORIENTAÇÃO DE TRAJETÓRIA PROFISSIONAL
SIOUV	SISTEMA DE OUVIDORIA INTERNA - VIVAVOZ
SIPAE	SISTEMA PAGAMENTO ELETRONICO
SIPAT	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS PATRIMONIAIS E DE TERCEIROS
SIPCA	SISTEMA DE PARAMETRIZAÇÃO CAIXA
SIPCC	SISTEMA DO PORTAL DE CONTRATOS CAIXA
SIPCN	SISTEMA DE PLANEJAMENTO DE CAPTAÇÃO DE NEGÓCIOS
SIPCV	SISTEMA PORTAL DE CONVENIOS
SIPFB	Sistema de Integração para Plataforma de Educação Financeira da Febraban
SIPGC	SISTEMA DE PAINEL DE GESTÃO E CONTROLE DO PRO. DE DESENVOLV.
SIPGO	SISTEMA DE PAINEL DE GESTÃO ONLINE
SIPGP	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

SIPGT	SISTEMA DE AGENDAMENTO DE COMPROMISSOS DE PAGAMENTOS DE CLIENTES
SIPIIC	SISTEMA PORTAIS INTERNET CAIXA
SIPLE	SISTEMA DO PLANO ESTRATÉGICO CAIXA
SIPOB	Sistema de pagamentos do Open Banking
SIPOG	SISTEMA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO GERTI
SIPON	SIPON - SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO
SIPON	SISTEMA DE TRAVA DE ESTAÇÃO DE TRABALHO SIPON
SIPRC	SISTEMA DE PRODUTIVIDADE DA REDE CAIXA
SIPRO	SISTEMA DE PESQUISA DE REGISTROS DE OPERACOES
SIPRO	SISTEMA DE PESQUISA DE REGISTROS DE OPERACOES
SIPSC	SISTEMA PRODUTOS E SERVIÇOS CAIXA
SIPSI	SISTEMA DE PROCESSO SELETIVO INTERNO
SIPTI	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS DE TI
SIRAE	SISTEMA DE REGISTRO E CONTROLE ELETRÔNICO DE REUNIÃO
SIRAE	SISTEMA DE REGISTRO E CONTROLE ELETRÔNICO DE REUNIÃO
SIRCA	SISTEMA DE RELACIONAMENTO CAIXA
SIRDI	SISTEMA DEVOLUCAO DE IMPOSTO DE RENDA
SIREA	SISTEMA DE DISPONIBILIDADE DA REDE DE ACESSO
SIREDA	SISTEMA DE RECUPERAÇÃO E REMESSA DE DOCUMENTOS
SIREI	SOLUÇÃO DE REDE INFORMA
SIREM	SISTEMA DE RELACIONAMENTO COM O EMPREGADO
SIRFE	SISTEMA ARRECADACAO DE TITULOS FEDERAL
SIRFT	SIRFT - SISTEM DE REFERENCIAL TÉCNICO
SIRIN	SISTEMA DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL
SIRMA	SISTEMA ROTEADOR DE MENSAGENS ENTRE AGENCIAS
SIRMC	SIRMC - PROCESSOS INTERNOS
SIROT	SISTEMA ROTEAMENTO DE TRANSACOES
SIROT	COMP DE ROTEAMENTO DE PACOTES PARA ACESSO DA PLAT BAIXA PARA PLAT ALTA
SIRPL	SISTEMA DE RELACIONAMENTO PARLAMENTAR
SIRPW	SISTEMA REDE PW (NOVO REDE CAIXA)
SIRUC	SISTEMA ROTINAS DE USO
SIRVD	SISTEMA DE REMUNERAÇÃO VARIÁVEL DE DIRIGENTES
SISAP	SISTEMA DE SERVIÇO DE ANÚNCIOS DE PROPAGANDAS
SISAR	SISTEMA DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
SISCP	CONTROLE DE PRESTADORES
SISEM	PROJETO DO SISTEMA DE SEGURANÇA EMPRESARIAL
SISEM	SISEM-SISTEMA DE SEGURANÇA EMPRESARIAL. SISTEMA EM CONSTRUÇÃO.
SISER	SISTEMA DE SEGURANÇA TECNOLÓGICA
SISGR	SISTEMA INTEGRADO DE SEGURANCA
SISIT	SISTEMA DE SEGURANÇA INTEGRADA
SISNG	SIMULADOR NEGOCIAL DE COBRANÇA
SISOU	SISTEMA INTERNO SAC E OUVIDORIA

SISPA	SISTEMA DE PATROCÍNIO
SISPE	SISTEMA DE PLANOS ECONÔMICOS
SISPI	SERVIÇOS DE PAGAMENTOS INSTANTÂNEOS
SISRH	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
SISRS	SISTEMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA DA CAIXA
SISSG	SEGURANCA PARA ACESSO DE USUARIOS AOS AMBIENTES IDMS
SISVC	SISTEMA DE VISUALIZAÇÃO DE CUSTO.
SITCI	SISTEMA DE TRATAMENTO DE CONCILIAÇÃO INTELIGENTE
SITCS	SISTEMA TRATAMENTO DE CONTRIBUICAO SINDICAL
SITEF	SISTEMA ELETRONICO DE TRANSFERENCIA DE FUNDOS
SITIP	SISTEMA DE TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES DE PESSOAS
SITIV	SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE IMAGENS E VÍDEOS
SITJB	SISTEMA TAMO JUNTO 9B+
SITLO	SISTEMA DE TRATAMENTO DE LOTES DE DEBITOS E CREDITOS ON LINE
SITVM	Plataforma ERP SAP dos processos da empresa do conglomerado DTVM
SIUNI	SISTEMA INFORMACOES UNIFICADAS
SIVIC	SISTEMA DE VISUALIZACAO DE IMAGEM DE CHEQUE
SIWCC	SISTEMA DE WORKFLOW DE CONTROLE DE CONTESTAÇÃO
SIWCI	SISTEMA WORKSHOP CAIXA INOVAÇÃO
SIWFM	SISTEMA WORKFLOW DE MATERIAIS - COMPRA DIRETA/PREGÃO ELETRÔNICO
SIWOC	SISTEMA DE WORKFLOW DE MATERIAIS - OUTROS COMPRADORES

2.2 Alteração dos quantitativos de equipes da contratação

- 2.2.1 A CAIXA poderá, de acordo com as suas necessidades e mediante concordância da CONTRATADA, incrementar ou reduzir os quantitativos de perfis profissionais do volume global da contratação, observados os limites de alteração estabelecidos no instrumento contratual e na Lei nº 13.303/16, zelando pela manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

3 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1 Serviços de Desenvolvimento (GRUPO 1)

- 3.1.1 Consiste no desenvolvimento e manutenção de Soluções de TI, compreendendo predominantemente as linguagens Java e COBOL, com o uso de práticas ágeis, abrangendo a geração dos artefatos necessários e garantia de qualidade dos produtos gerados e mantidos, com apoio dos grupos de serviços de implementação e suporte ao desenvolvimento.
- 3.1.2 Poderá ser solicitada no âmbito do serviço contratado a execução das seguintes atividades:
- 3.1.2.1 Implementação de software por meio de codificação.

- 3.1.2.2 Testes de software (ex: teste de unidade, integrado, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, dentre outros).
- 3.1.2.3 Análise e projeto de software orientado a objetos.
- 3.1.2.4 Levantamento, análise e escrita de requisitos funcionais e não-funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade.
- 3.1.2.5 Modelagem de dados (modelo lógico e físico).
- 3.1.2.6 Controle de versões de código-fonte de software e geração de builds e pacotes.
- 3.1.2.7 Participação ativa e assídua nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil.
- 3.1.2.8 Transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe da CAIXA.
- 3.1.2.9 Participação ativa no processo de absorção de conhecimento relativo todas as atividades que envolve o processo de desenvolvimento do sistema de crédito habitacional da CAIXA.
- 3.1.3 Para efeito de melhor entendimento da abrangência dos serviços de desenvolvimento, a seguir são descritos os tipos de manutenção adotados pela CAIXA:
 - 3.1.3.1 **Desenvolvimento de Novo Sistema:** Projeto para criação de novas soluções.
 - 3.1.3.2 **Manutenção Evolutiva:** Corresponde à inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em sistemas em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio.
 - 3.1.3.3 **Documentação de Sistemas:** Corresponde à elaboração e/ou atualização de artefatos do processo de desenvolvimento necessários, mas inexistentes e/ou desatualizados referentes a soluções implantadas em ambiente de produção.
 - 3.1.3.4 **Manutenção Adaptativa:** Adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.
 - 3.1.3.5 **Manutenção Perfectiva:** Adequação do sistema às necessidades de melhorias, sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário, com a finalidade de promover a melhoria de performance, manutenibilidade e usabilidade do sistema.
 - 3.1.3.6 **Migração:** As atividades de Manutenção de Soluções de TI/Serviços podem implicar na necessidade de contratação de serviço de Migração de Tecnologia, que dependendo da complexidade poderão se classificar como Projeto.

3.1.3.7 Manutenção Corretivas: Compreende a análise e correção de falhas e defeitos em sistemas em desenvolvimento, homologação ou produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo gestor da aplicação, seja em rotinas “batch” ou “on-line”, ou outros defeitos de natureza similar, cabendo à equipe técnica de desenvolvimento contratada realizar os serviços durante a realização da sprint em que a demanda de correção for designada pela CAIXA.

3.2 Serviços de apoio à Produção (GRUPO 2)

3.2.1 Os serviços correspondem a manutenção contínua e ininterrupta dos serviços tecnológicos implantados em produção, conforme os tipos de atendimento detalhados a seguir, cujo principal resultado é a manutenção da confidencialidade, integridade, disponibilidade, estabilidade, conformidade e desempenho dos sistemas.

3.2.2 Serviços técnicos especializados

3.2.2.1 Serviços de caráter eventual que não impliquem diretamente em alteração do sistema e que compreendem atividades tais como criação, alteração e execução de rotinas de *clean up*, de queries, de extração, atualização, inclusão e exclusão de dados, demandas de compilação/recompilação total ou parcial de código-fonte e análises de impacto em sistemas.

3.2.3 Serviços de suporte

3.2.3.1 Serviços de caráter eventual que contemplam o acompanhamento e suporte presencial na implantação de novas versões em produção de soluções de TI ou de sua infraestrutura, ou em situações que ensejem o acompanhamento e análise presencial durante a ocorrência de incidente.

3.2.4 Pronto Atendimento

3.2.4.1 Disponibilização de atendimento técnico 24 horas por dia, 7 dias da semana, para todos os sistemas que compõem a carteira, devendo ser prestado por equipe capacitada para:

3.2.4.2 Receber, analisar e solucionar tempestivamente as ocorrências, responder questionamentos relativos ao funcionamento técnico dos sistemas sustentados, realizar o acompanhamento das rotinas dos sistemas em produção, bem como a retomada dos serviços devido às falhas, instabilidade operacional da solução e paralisações, entre outros serviços dessa natureza.

3.2.4.3 Os acompanhamentos presenciais motivados por incidentes de produção deverão ser negociados e atendidos conforme solicitação da CAIXA, independente do motivo e do agente causador do problema.

3.2.4.4 **Manutenção Corretiva:** Compreende a análise e correção de falhas e defeitos em sistemas em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo gestor da aplicação, seja em rotinas “batch” ou “on-line”, ou outros defeitos de natureza similar, cabendo à CONTRATADA realizar toda correção necessária nos aplicativos que compõem a carteira, independente do motivo ou do causador do problema.

3.3 Serviço de Integração (GRUPO 3):

3.3.1 É o agrupamento de serviços continuados que compreende os tópicos a seguir.

3.3.2 Teste pós integração:

3.3.3 Execução/acompanhamento/monitoração, a critério da CAIXA, de testes sobre versões integradas a partir de produtos de 1 ou mais *sprints*, podendo estes serem de diferentes equipes de desenvolvimento, compreendendo testes de validação, exploratórios, caixa branca, regressivos, de segurança, estresse, carga, dentre outros.

3.3.4 Manutenção da biblioteca de Testes

3.3.4.1 Manter em execução toda a estrutura que compõe os testes dos sistemas envolvidos, tais como massas, scripts, artefatos, simuladores, rotinas e processos negociais dos sistemas.

3.3.5 Testes Eventuais

3.3.5.1 Realização de testes pontuais motivados por demandas externas e não planejadas.

3.3.6 Verificação de Compatibilidade:

3.3.6.1 Realização de testes específicos para verificar a correta execução da aplicação nos diferentes modelos de hardware, navegadores e sistemas operacionais.

3.3.7 Geração de indicadores

3.3.7.1 Prover indicadores de varredura, cobertura dos testes, falhas, dentre outros.

3.3.8 Apoio à Homologação

3.3.8.1 Apoiar aos gestores e equipe responsável pela homologação ativa (HMP).

3.4 Serviços de Apoio ao Desenvolvimento (GRUPO 4)

3.4.1 Agrupamento de serviços que compreende as áreas de conhecimento que apoiam o processo de desenvolvimento.

3.4.2 Serviço de Análise de Negócio

- 3.4.2.1 Consiste na execução de atividades relacionadas no mapeamento de processos e necessidade de negócio, junto ao gestor demandante de forma a melhor estruturar as demandas para a TI.
- 3.4.2.2 O serviço prevê ainda a decomposição das necessidades negociais em forma de histórias, listas de requisitos ou outra notação adequada indicada pela CAIXA.
- 3.4.2.3 Apoio ao Product Owner (PO) na definição e especificação de requisitos (refinamento dos itens do backlog do produto).

3.4.3 Serviço de Análise de Dados

- 3.4.3.1 Realizar acompanhamento de projetos de desenvolvimento e definições de banco de dados.
- 3.4.3.2 Acompanhar e apoiar a manutenção das estruturas do banco de dados em conjunto com os analistas de sistemas/desenvolvedores (equipe de desenvolvimento ágil).
- 3.4.3.3 Desenvolver projeto de banco de dados, tratar dados, propor melhorias, identificar e solucionar problemas no âmbito da gestão de dados.
- 3.4.3.4 Interpretar dados, analisar resultados e utilizar técnicas estatísticas.
- 3.4.3.5 Identificar, analisar e interpretar tendências ou padrões em conjuntos de dados complexos.
- 3.4.3.6 Localizar e definir novas oportunidades de melhorias de processo.

3.4.4 Serviço de Análise de Banco de Dados

- 3.4.4.1 Realizar monitoramento da performance das transações de banco de dados para identificar problemas e propor melhorias.
- 3.4.4.2 Acompanhar, apoiar e realizar a manutenção das estruturas do banco de dados.
- 3.4.4.3 Desenvolver projeto de banco de dados físico, propor melhorias, identificar e solucionar problemas no âmbito da administração do SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados).

3.4.5 Serviços de Scrum Master

- 3.4.5.1 Atuar como facilitador dos eventos das metodologias ágeis.
- 3.4.5.2 Assegurar que a equipe respeite e siga os valores e as práticas das metodologias.

3.4.5.3 Atuar como responsável por remover quaisquer obstáculos que sejam levantados pela equipe durante os eventos.

3.4.5.4 Treinar as pessoas e incentivar as melhorias dentro dos times.

3.4.6 Serviço de Coach Ágil

3.4.6.1 Incentivar a cultura *Lean* na organização.

3.4.6.2 Garantir a interlocução entre os diversos times para atender as necessidades dos clientes.

3.4.6.3 Serviço de apoio e orientação sobre o ecossistema ágil, considerando a filosofia e mudança de cultura necessários à execução sustentável de métodos ágeis.

3.4.6.4 Utilização de técnicas de Coaching para maximizar a performance de indivíduos e times.

3.4.7 Serviço de Apoio ao Planejamento

3.4.7.1 Apoiar o planejamento dos *roadmaps* dos produtos atendidos por vários *sprints*, gerando visões de médio/longo prazos em forma de cronogramas gerenciais e relatórios de evoluções.

3.4.7.2 Acompanhar a evolução das entregas, sinalizando riscos e potenciais desvios, sempre com o objetivo de entrega de valor ao cliente demandante.

3.4.8 Serviço de configuração de Mudança

3.4.8.1 Serviços de configuração e mudanças no processo de desenvolvimento, incluindo a criação de linhas de base, verificação de padrões de nomes e de organização dos itens de configuração na ferramenta de Gerência de Configuração, bem com o controle de configuração e mudança dos produtos entregues à CAIXA.

3.4.8.2 Prestar suporte à atividade de desenvolvimento de produtos para que os desenvolvedores e integradores tenham espaços de trabalho adequados para criar e testar seus trabalhos e, dessa forma, permitir que todos os produtos de trabalho fiquem disponíveis para inclusão no ambiente de implantação de forma controlada quando solicitado ou conforme necessário.

3.4.8.3 Organizar o modelo de trabalho para possibilitar o desenvolvimento paralelo por meio da utilização de *pattern* e ferramentas de controle de versão.

3.4.8.4 Garantir a consistência dos *merges* entre as *branches* utilizadas para desenvolvimento paralelo.

3.4.9 Apoio à Arquitetura de Software

3.4.9.1 Serviço de apoio à definição de arquitetura de solução para sistemas e orientação aos desenvolvedores quanto aos padrões de projetos adotados.

3.4.9.2 Apoio na definição das tecnologias a serem utilizadas para determinado desenvolvimento.

3.4.9.3 Realizar a integração (empacotamento) e merges (mesclas) de builds paralelamente desenvolvidos.

3.4.9.4 Realizar estudos de prospecção no mercado na busca das melhores práticas, tendências e soluções em uso na indústria, apresentando proposta para sua implementação na CAIXA.

3.4.9.5 Serviços de análise de impacto na migração de versão das ferramentas e tecnologias em uso na disponibilização de serviços fazem parte deste agrupamento.

3.4.9.6 Apoiar na definição e configuração das métricas de qualidade de código das ferramentas de análise estática de código.

3.4.9.7 Realizar inspeções contínuas para avaliar e coletar as métricas geradas pelas ferramentas de análise estática, bem como implementar correções no sistema visando reduzir o débito técnico.

3.4.9.8 Apresentar e implementar propostas de solução para refatorar o sistema, visando facilitar a manutenção e performance, bem como orientar o time de desenvolvimento na sua implementação.

3.4.9.9 Serviço de Manutenção de Ambiente

3.4.9.9.1 Instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente de não-produção (ex: desenvolvimento, homologação, etc) e publicação (deploy) dos sistemas desenvolvidos nestes ambientes.

3.4.9.9.2 Instalação e configuração de programas Cobol, JCL e Schedules (Rotinas Control-M) nas partições do mainframe.

3.4.9.9.3 Manutenção de ambientes, de forma a disponibilizá-los atualizados e íntegros, para utilização devida pelas equipes.

3.4.9.10 Serviço de Apoio à Experiência do Usuário

3.4.9.10.1 Realizar contato direto com usuários, áreas do negócio, cliente, com o objetivo de entender e aprofundar jornadas.

3.4.9.10.2 Aplicar as melhores práticas, com uma consciência crítica sobre o *design* centrado no usuário.

3.4.9.10.3 Usar insights de pesquisa (qualitativas e quantitativas), tendências e práticas do mercado para recomendar e influenciar a experiência do produto.

3.4.9.10.4 Produzir modelos conceituais, mapas de jornadas, fluxos de interação, *wireframes*, protótipos interativos e *mock-ups* de UI (*User Interface*).

3.4.9.10.5 Projetar interfaces consistentes para aplicações, focadas no usuário.

3.4.9.10.6 Fazer análise de *benchmarks* para produtos e serviços.

3.4.9.11 Apoio à Gestão de Projetos

3.4.9.11.1 Apoiar o time CAIXA no planejamento dos *roadmaps* dos produtos atendidos por vários *sprints*, gerando visões de médio/longo prazos em forma de cronogramas gerenciais e relatórios de evoluções.

3.4.9.11.2 Gerenciar a evolução das entregas, sinalizando riscos e potenciais desvios, sempre com o objetivo de entrega de valor ao cliente demandante.

3.4.9.12 Serviço de Apoio à Segurança

3.4.9.12.1 Acompanhar e dar suporte às equipes de desenvolvimento em relação ao desenvolvimento seguro (boas práticas).

3.4.9.12.2 Avaliar as soluções corporativas sob o viés da segurança e propor melhorias, caso necessário, seguindo as melhores práticas e as orientações em relação ao desenvolvimento seguro.

3.4.9.12.3 Analisar os relatórios de análise estáticas gerados pelas ferramentas de qualidade e segurança e propor as adequações nas soluções.

4 ARQUITETURA TECNOLÓGICA DA CAIXA

4.1 A título de informação os itens a seguir descrevem a arquitetura tecnológica utilizada para os ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção de soluções de TI da CAIXA.

4.2 Arquitetura Tecnológica Plataforma Alta

4.2.1 A Arquitetura Tecnológica Centralizada da CAIXA compreende toda tecnologia, programas ou aplicações desenvolvidas que serão hospedados/executados no ambiente de grande porte (*mainframe*).

Sistema Operacional	ZOS 1.9 ou superior	
Linguagens	COBOL, COBOL Command Level, CICS 4.2 ou superior, COBOL II, COBOL LE, ADS/ADO,	Java, Visual Age 4 ou superior (EGL), C/C++ 6.0, Assembly, Easytrieve, CA-GEN 8.0 ou superior

Bancos de Dados	DB2 9.15 ou superior, IDMS	
Servidores de Aplicação	Monitor de Transação CICS - Customer Information Control System 4.2 ou superior, IBM WebSphere Application Server	
Tecnologias de Suporte	Sockets TCP/IP, Protocolo ISO, Protocolo TCPIP, Protocolo SNA, Protocolo VTAM, ENDEVOR, CONTROL-M, QMF, MainView, DB2 Admin,	CWS - CICS Web Support, Arquivos Sequenciais, Arquivos VSAM, ASG - View Direct, RACF, SMS, OMVS, SDF2, SYSPROG
Ferramentas de Apoio ao Desenvolvimento	TSO (ISPF, Endevor, Strobe, Hyperstation, Xpediter, Abend-Aid, File-Aid), CA-SCM 16.0, Quick Edit 16.0, Emulador TN3270, Compuware Benchmark, Rational Rose (incluso na Suíte Rational 7.0 ou superior), Rational ClearCase 7.0 ou superior, Rational RequisitePro (incluso na Suíte Rational 7.0 ou superior), Rational Team Concert, Rational Requirement Composer, RDNG – Rational DOORS Next Generation, Rational Insight,	Rational Software Architect, Rational Developer for System Z, Rational Business Developer, Rational BuildForge, RAM – Rational Asset Manager, RMC – Rational Method Composer, RD&T – Rational Development and Test Environment for System z, Power Design v15.2, Eccox Quality Control for Cobol, Eccox Quality Control for DB2, Eccox GOV Mainframe
Ferramentas de Teste	Compuware: • Hyperstation, • Xpediter, • Abend-Aid, • Strobe, • File-Aid, • iStrobe, • Benchmark	IBM: • Rational Performance Tester, • Rational Functional Tester, • Rational Quality Manager, • Rational Test Workbench RSI: • QA Teste
Integração com outros sistemas	IBM Websphere MQ (Message Queue), IBM Websphere Message Broker 7.0 e superior, IBM Integration Bus 9 e superior, ETL (Informática PowerCenter), IBM Sterling Connect:Direct	

4.3 Arquitetura Tecnológica Plataforma Baixa e Intermediária

4.3.1 A arquitetura distribuída da CAIXA compreende toda tecnologia, programas ou aplicações desenvolvidas compatíveis com a arquitetura X86 ou RISC:

Sistemas Operacionais	Solaris 10 ou superior, Red Hat 6.0 ou superior, Windows 2012 ou superior	
Linguagens	Java, Microsoft .NET, PHP, C/C++, Cobol UNIX (Cobol Microfocus Server Express v4.02 ou superior), ASP, ASPX,	Visual Basic, Delphi, Mumps, PowerBuilder, SQL
Linguagens de Script	JavaScript,	XHTML,

e Estilo	JQuery, HTML, DHTML,	JSP, CSS3
Frameworks de Desenvolvimento Web e Mobile	Knockout, AngularJS, Backbone, Bootstrap,	Bower, Grunt, Ionic
Frameworks de Desenvolvimento JAVA	Struts, PrimeFaces, RichFaces,	Spring, JBoss Seam
Bancos de Dados	Oracle 10g ou superior, SYBASE IQ 12.6 e superior, Sybase ASE, SQL Server,	PostgreSQL, MUMPS, CACHE, DB2
Servidores Web e de Aplicação	JBoss Enterprise Application Platform, Sun Java System Application Server, Sun Java System Web Server, Microsoft Internet Information Services (IIS),	Apache HTTP Server, Apache TOMCAT, IBM WebSphere Application Server
Padrões de Desenvolvimento	JEE 1.2.1 e superiores, JSF todas as versões, Single Page Application (SPA)	
Tecnologias de Suporte	Sockets TCP, Hibernate todas as versões, Quartz, CONTROL-M, Software de comunicação gNet	
Serviços de diretório X.500	Oracle LDAP, OpenLDAP, Microsoft Active Directory	
Padrões para a troca de arquivos	Arquivos sequenciais, ISO8583, XML, JSON, CSV	
Ferramentas de Apoio ao Desenvolvimento	Rational Rose (incluso na Suíte Rational 7.0), Rational ClearCase 7.0, Rational RequisitePro (incluso na Suíte Rational 7.0), Rational BuildForge, RSA – Rational Software Architect, RTC – Rational Team Concert, RDNG – Rational DOORS Next Generation, RBD – Rational Business Developer, RAM – Rational Asset Manager, RMC – Rational Method Composer,	Rational Insight, Subversion, Power Design v15.2, Eclipse IDE, Visual Studio, Site Builder, Dreamweaver, IBM Worklight, Apache Maven, Jenkins
Ferramentas de Teste	Livres: • Selenium, • Testelink, • JUnit, • JMeter, • Mantis Compuware: • Qa-Run, • Qa-Load, • File-Aid, • Qa-Director, • Vantage, • iStrobe, • Benchmark	Rational: • Robot, • Rational Test Virtualization Server, • Rational Quality Manager, • Rational Performance Tester, • Rational Functional Tester, • Rational Test Workbench Inspeção de código JAVA: • PMD, • Eccox Quality Control for Java, • Eccox It-Gov, • HP Fortify

	CA Introscope,	RSI: QA Teste
Desenvolvimento de Portais	IBM Websphere Portal, Microsoft Sharepoint	
Ferramentas de Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM)	TIBCO iProcess, IBM Case Manager, IBM Process Manager, Intalio Bizagi	
Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)	IBM Content Manager, IBM Content Manager On-Demand, FileNet DataCap	
Integração com outros sistemas	IBM Websphere MQ (Message Queue), IBM Websphere Message Broker 7.0 e superior, IBM Integration Bus 9 e superior, Web Services (SOAP e REST), Transferência de Arquivos,	ETL (Informática PowerCenter), IBM Sterling Connect:Direct, IBM Sterling B2B Integrator, Pelican, VAN EDI
Informações Gerenciais	BO – Business Objects 6.5.2 e superior, Pentaho 4.4.0 e superior, Oracle BI Foundation 10G e superior, BI SQL SERVER 2012, IBM Cognos	
Monitoração de Negócios	IBM Business Monitor – BAM, IBM Sterling Control Center	

4.4. Arquitetura Tecnológica Plataforma de Mobilidade

4.4.1. A Arquitetura Tecnológica da Plataforma de Mobilidade da CAIXA compreende toda tecnologia, programas ou aplicações desenvolvidas compatíveis com dispositivos móveis.

Sistemas Operacionais (smartphones e tablets)	Android 4 ou superior, iOS 7 ou superior, Windows 8 ou superior	
Linguagens	Java, Swift, Objective-C, HTML5	C#.
Linguagens de Script e Estilo	JavaScript, JQuery, HTML, DHTML,	XHTML, JSP, CSS3.
Frameworks de Desenvolvimento Mobile	IBM Worklight/Mobile First Application Framework, Knockout, AngularJS,	Backbone, Bootstrap, Bower, Grunt, Ionic.
Frameworks de Desenvolvimento JAVA	Struts, PrimeFaces, RichFaces, Spring, JBoss Seam	
Bancos de Dados	Oracle 10g ou superior, SQLite, DB2, PostgreSQL, SQL Server,	SYBASE IQ 12.6 e superior, Sybase ASE, MUMPS, CACHE.

Servidores Web e de Aplicação	IBM WebSphere Application Server, Multiplataforma IBM Worklight/Mobile First, IHS, JBoss Enterprise Application Platform, Sun Java System Application Server,	Sun Java System Web Server, Microsoft Internet Information Services (IIS), Apache HTTP Server, Apache TOMCAT.
Padrões de Desenvolvimento	JEE 1.2.1 e superiores, JSF todas as versões, Single Page Application (SPA)	
Tecnologias de Suporte	Sockets TCP, Hibernate todas as versões, Quartz, CONTROL-M, Software de comunicação gNet	
Serviços de diretório X.500	Oracle LDAP, OpenLDAP, Microsoft Active Directory	
Padrões para a troca de mensagens/arquivos	XML, JSON, ISO8583, Arquivos sequenciais, CSV	
Ferramentas de Apoio ao Desenvolvimento	IBM Worklight, Apache Maven, Jenkins, Android SDK, XCode, Nexus, Subversion, Power Design v15.2, Eclipse IDE, Visual Studio, Rational BuildForge, Rational ClearCase 7.0, Rational RequisitePro (incluso na Suíte Rational 7.0), Rational Rose (incluso na Suíte Rational 7.0),	RSA – Rational Software Architect, RTC – Rational Team Concert, RDNG – Rational DOORS Next Generation, RBD – Rational Business Developer, RAM – Rational Asset Manager, RMC – Rational Method Composer, Rational Insight, Site Builder, Dreamweaver.
Ferramentas de Teste	Livres: • Selenium, • Testelink, • JUnit, • JMeter, • Mantis Compuware: • Qa-Run, • Qa-Load, • File-Aid, • Qa-Director, • Vantage, • iStrobe, • Benchmark • CA Introscope,	Rational: • Robot, • Rational Test Virtualization Server, • Rational Quality Manager, • Rational Performance Tester, • Rational Functional Tester, • Rational Test Workbench Inspeção de código JAVA: • PMD, • Eccox Quality Control for Java, • Eccox It-Gov, • HP Fortify • Sonar.
Integração com outros sistemas	IBM Websphere MQ (Message Queue), IBM Websphere Message Broker 7.0	ETL (PowerCenter), IBM Sterling Connect:Direct,

	e superior, IBM Integration Bus 9 e superior, Web Services (SOAP e REST), Transferência de Arquivos,	IBM Sterling B2B Integrator, Pelican, VAN EDI.
Informações Gerenciais	BO – Business Objects 6.5.2 e superior, Pentaho 4.4.0 e superior, Oracle BI Foundation 10G e superior, BI SQL SERVER 2012, IBM Cognos	
Monitoração de Negócios	IBM Business Monitor – BAM, IBM Sterling Control Center	
Gestão de API e Gestão de Identidade	Está em processo de definição as ferramentas de Gestão de API e Gestão de Identidade.	

ANEXO I-A**FORMA DE EXECUÇÃO E SERVIÇOS AGREGADOS****1 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 1.1 A CAIXA definirá se a execução dos serviços ocorrerá interna (ambiente CAIXA) ou externamente (fora do ambiente CAIXA) na abertura da OS.
- 1.2 Quando realizados no ambiente físico da CAIXA, os serviços contratados serão distribuídos e realizados nas instalações administrativas no Distrito Federal, Rio de Janeiro e São Paulo, sob orientação de Gerente de Conta Regional (preposto) designado formalmente pelo fornecedor, nos seguintes endereços:

UF	Endereços dos prédios administrativos CAIXA
RJ	Rua do Passeio, 38/40 – Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20021-290.
SP	Av. Dr. Martin Luther King, 762, Jd. Umuarama, Osasco-SP, CEP: 06030-900 Av. Guido Caloi, 1000, Jd. São Luís, São Paulo – SP – CEP 05802-140 Largo da Concórdia, 211, Brás, São Paulo – SP – CEP 03012-010
DF	CTC: SIG – Quadra 01 – Lote 685/705 - Setor de Indústrias Gráficas – Brasília - DF DTC: Parque Tecnológico Capital Digital Lote 3, S/N - Granja do Torto – Brasília – DF Matriz I – Setor Bancário Sul, Q. 4, LT 3/4, Asa Sul, Brasília – DF - CEP 70070-140 Matriz II - Setor de Autarquias Sul, Q. 3 - Asa Sul, Brasília – DF - CEP 70297-400 Matriz III – Setor Bancário Sul, Q. 1, BLC L – Asa Sul, Brasília – DF – CEP 70070-110

- 1.3 Os serviços poderão ser executados nas instalações da CAIXA, quanto esta entende necessário, sempre em ambiente segregado, sob orientação de preposto designado formalmente pela CONTRATADA, devendo a CAIXA fornecer a infraestrutura necessária.
- 1.4 Estima-se que aproximadamente 30% (trinta por cento) do volume global a ser contratado seja executado nas instalações da CAIXA.
- 1.5 Quando os serviços forem realizados fora das instalações da CAIXA, a CONTRATADA definirá o melhor local de execução, informará previamente à CAIXA e se responsabilizará integralmente por toda a infraestrutura tecnológica de hardware e software de desenvolvimento;
- 1.6 Quando realizados nas instalações da CAIXA, a infraestrutura tecnológica de hardware e software de desenvolvimento, suporte e apoio ao processo de desenvolvimento serão de responsabilidade da contratada com uso de imagem

CAIXA para a execução dos serviços pelas equipes contratadas.

- 1.7 Quando realizados nas instalações da CAIXA, as equipes contratadas para os grupos 1 e 3 prestarão serviços exclusivamente na unidade de desenvolvimento da cidade sede da Centralizadora Nacional de Desenvolvimento de TI.
- 1.8 Quando realizados nas instalações da CAIXA, as equipes contratadas para execução dos serviços do grupo 2 deverão ser alocadas na cidade sede da Centralizadora Nacional de Desenvolvimento de TI e eventualmente, sob demanda, na Centralizadora Nacional de Operações de TI da mesma cidade, além disso farão atendimento remoto caso necessite realizar serviços vinculados às demais unidades CAIXA citadas na tabela de localidades, item 1.2 deste anexo.
- 1.9 Quando realizados nas instalações da CAIXA, as equipes contratadas para os grupos 4 prestarão serviços na unidade de desenvolvimento da cidade sede da Centralizadora Nacional de Desenvolvimento de TI, contudo caso se faça necessária a realização de serviços junto às Unidades de Negócio em Brasília, a CAIXA poderá contratar 01 (uma) equipe a ser alocada nesta localidade.
- 1.10 Na hipótese de indisponibilidade total das instalações CAIXA indicadas para execução dos serviços, as equipes alocadas passarão a prestar os serviços nos termos do item 1.5 deste anexo.

2 GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 2.1 Caberá à CONTRATADA, no período de vigência do CONTRATO, até a transição dos serviços para outro fornecedor designado pela CAIXA, e pelo prazo de 6 (seis) meses após o seu término, quando cabível, sem custo adicional para a CAIXA, realizar toda correção necessária em todos os artefatos e códigos entregues dos sistemas que compõem a carteira, nos ambientes de produção, desenvolvimento e testes.

3 REGRAS DE ATENDIMENTO

3.1 Regras Gerais

- 3.1.1 Para a execução do CONTRATO, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade.
 - 3.1.1.1 Esse conceito define a CAIXA como responsável pela gestão do CONTRATO e pelo ateste da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.
- 3.1.2 Todas as demandas serão solicitadas pela CAIXA à CONTRATADA por meio de Ordem de Serviço (OS) por ferramenta de gestão da CAIXA e/ou outro recurso que venha a ser definido, contendo informações básicas para sua realização.

- 3.1.3 A execução dos serviços demandados será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento da qualidade e dos níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.
- 3.1.3.1 Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviços acordados devem ser imediatamente comunicados à CAIXA.
- 3.1.4 A cada solicitação recebida, a CONTRATADA deverá avaliar se as informações constantes são suficientes para a execução das atividades solicitadas, se a CAIXA disponibilizou todas as condições necessárias e, para aquelas demandas cujo prazo não esteja previamente definido contratualmente, se o prazo solicitado é considerado exequível para o seu atendimento.
- 3.1.4.1 Qualquer inviabilidade detectada no atendimento da demanda deverá ser comunicada formalmente à CAIXA, por meio da ferramenta de gerenciamento de demandas (OS) e/ou pelo mesmo meio recebido com o registro do resultado da avaliação, descrição da inviabilidade encontrada e sugestão para retificações.
- 3.1.4.2 A não manifestação nos prazos estabelecidos neste documento caracteriza o aceite da demanda.
- 3.1.4.3 Caso a CAIXA julgue improcedente a manifestação/comunicação da CONTRATADA quanto à inviabilidade no atendimento, a demanda será devolvida permanecendo o prazo inicial para o devido atendimento.
- 3.1.4.4 Excetua-se como condição de inviabilidade as justificativas tais como acesso (falta ou restrição não justificáveis), incapacidade técnica e demais condições que são de responsabilidade da CONTRATADA prover.
- 3.1.5 Para efeito de aceitação pela CAIXA dos serviços prestados pela CONTRATADA, serão considerados realizados e atendidos aqueles serviços entregues que estiverem em conformidade com as especificações aprovadas, com o CONTRATO e com os padrões tecnológicos da CAIXA.
- 3.1.5.1 A conformidade da execução das atividades visa verificar de forma inequívoca a integridade, correteza, completeza, sequência, prazo, tempestividade e geração de produto final.
- 3.1.5.2 Eventuais atrasos em atividades que estejam sob responsabilidade da CAIXA e que sejam necessárias para o andamento do atendimento poderão ensejar uma revisão dos níveis de serviços.
- 3.1.6 Os serviços de desenvolvimento, serviços de integração e serviços de apoio ao desenvolvimento serão executados em dias úteis (de segunda a sexta-feira), em 8 (oito) horas diárias, entre o horário de 07h às 20h.
- 3.1.6.1 Para atendimento de demandas emergenciais a CAIXA poderá solicitar

execução de serviços extraordinários, em horário não comercial e dias não úteis, no limite máximo de 10% do montante da contratação, adicionado no valor da remuneração mensal da equipe, sem acréscimos ao valor mensal unitário de um profissional lícitado.

3.1.7 Os serviços de apoio à produção serão executados em regime de 7 x 24, sendo presencial de segunda a sexta-feira, em 8 (oito) horas diárias, entre o horário das 07h às 20h e por plantão nos demais horários, incluindo sábados, domingos e feriados.

3.1.7.1 Em caso de acionamento do plantão, o atendimento remoto deve iniciar imediatamente, já nos casos em que for necessária a presença para o atendimento in loco, admite-se 1 (uma) hora para início de atendimento.

3.2 Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas da CAIXA

3.2.1 A CAIXA adota o Processo Padrão para o Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (PPDS), que estabelece o conjunto de elementos fundamentais que guia o desenvolvimento e a manutenção de sistemas na CAIXA.

3.2.2 O serviço será prestado por meio de equipe técnica da CONTRATADA disponibilizada exclusivamente para atender à CONTRATANTE. Esta equipe técnica fará o papel da equipe de desenvolvimento previsto no Scrum, enquanto o papel Scrum Master será exercido, preferencialmente, por empregado CAIXA e o de Product Owner (PO) será desempenhado por representantes da CAIXA.

3.2.3 Papéis e Responsabilidades no Processo de Desenvolvimento

3.2.3.1 Product Owner (PO)

3.2.3.1.1 O papel de *Product Owner* (PO) será exercido por empregados da CAIXA.

3.2.3.2 Equipe de Apoio CAIXA

3.2.3.2.1 Equipe técnica formada por empregados CAIXA que apoiará o SCRUM Master na remoção de impedimentos contribuindo para o sucesso das entregas do processo de desenvolvimento além de absorver o conhecimento acerca do sistema e executar outras tarefas que visem a continuidade do sistema após o término do contrato.

3.2.3.3 Scrum Master

3.2.3.3.1 O papel de Scrum Master será exercido preferencialmente por empregados da CAIXA.

3.2.3.3.2 A critério da CAIXA o papel do Scrum Master poderá ser exercido por empregado da contratada.

3.2.3.4 Equipe de desenvolvimento

3.2.3.4.1 O papel de equipe de desenvolvimento será exercido pela **equipe técnica contratada**.

3.2.3.4.2 A equipe de desenvolvimento será responsável por executar as tarefas do *backlog* do produto respeitando a priorização definida pelo *Product Owner* (PO).

3.2.3.4.3 A distribuição de tarefas priorizadas do *backlog* do produto entre os seus membros é responsabilidade da própria equipe de desenvolvimento.

3.2.3.4.4 A equipe de desenvolvimento deverá prontamente entrar em contato com a equipe de Apoio CAIXA sempre que houver dúvidas e impedimentos acerca de tarefas a serem executadas ou que for necessário obter esclarecimentos.

3.2.3.4.5 Durante todo o serviço, a equipe de desenvolvimento deverá transferir continuamente conhecimentos acerca do sistema em construção para a equipe de apoio caixa.

3.2.3.4.6 O desenvolvimento do software deverá, obrigatoriamente, utilizar os repositórios de controle de versão da CAIXA, não podendo, em nenhuma hipótese, utilizar repositórios da contratada ou de terceiros, salvo permissão expressa da CAIXA.

3.2.3.5 **Backlog do Produto**

3.2.3.6 Os requerimentos de negócio a serem atendidos serão decompostos em histórias de usuários que, por sua vez, poderão ser subdivididas em tarefas, que compõem o backlog do produto.

3.2.3.6.1 Os requerimentos de negócio também poderão ser decompostos em qualquer outra notação adequada ao PPDS CAIXA.

3.2.3.7 Também são incluídas no backlog do produto eventuais manutenções adaptativas e perfectivas que venham a ser necessárias no software.

3.2.3.8 O backlog do produto será priorizado pelo Product Owner (PO).

3.2.4 **Sprints**

3.2.4.1 As *sprints* terão duração de 2 a 4 semanas, contudo, em situações excepcionais que necessitem de diferentes prazos, é prerrogativa da CAIXA esta definição.

3.2.4.2 O conceito de *Sprint* “pronta” (finalizada, done) será definido pela CAIXA no início do atendimento.

3.3 **Métricas de Software**

3.3.1 A CAIXA utiliza a técnica de Análise de Pontos de Função – APF para determinar o tamanho funcional de um software e, para a visão de tamanho

exclusivamente não funcional, adota a metodologia Software Non-Functional Assessment Process (SNAP). No contexto deste Termo de Referência, a medição para avaliar o tamanho funcional e não funcional deverá ser executada ao término de cada Sprint.

- 3.3.1.1 O tamanho funcional será obtido pela aplicação do método de contagem estimada, preconizada pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association).
- 3.3.1.2 O tamanho não funcional será apurado preferencialmente por método estimado baseado no Software Non-Functional Assessment Process (SNAP), conforme definido no Guia de Orientação de Métricas da CAIXA.
- 3.3.1.3 Todas as regulamentações sobre medição funcional e não funcional de sistemas constam do Guia de Orientação de Métricas da CAIXA, sendo este documento integrante da metodologia CAIXA e o único meio de apropriação, esclarecimento e exemplificação das regras de medições.
- 3.3.1.4 Não será adotado Valor do Fator de Ajuste, segundo o conceito em desuso no IFPUG.

3.3.2 Divergências de Contagem

- 3.3.2.1 Existindo divergência da CONTRATADA em relação às contagens efetuadas pela CAIXA ou empresa designada para esse fim (empresa especializada em Métrica de Software), deverá ser encaminhado pedido de revisão formal à CAIXA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação do resultado pela CAIXA.
- 3.3.2.2 Não havendo manifestação da CONTRATADA no prazo estipulado, valerá a contagem realizada pela CAIXA.
- 3.3.2.3 Somente serão abertos processos de revisão nos casos em que a divergência apontada for superior a 5 % do valor obtido pela CAIXA.
- 3.3.2.4 A CAIXA somente acatará o pedido de revisão que apresentar relatório técnico e justificativas, segundo padrão definido pela CAIXA, além de identificar o profissional do quadro da CONTRATADA, que participará do processo de divergência com as seguintes certificações válidas: CFPS (Certified Function Point Specialist) ou CSP (Certified SNAP Practitioner) quando a(s) subcategoria(s) homologada(s) pela CAIXA for(em) objeto(s) de divergência.
- 3.3.2.5 A revisão da contagem e elaboração da proposta de solução do impasse será realizada por profissional CFPS ou CSP da CONTRATADA, em conjunto com o profissional indicado pela CAIXA, podendo este ser do seu quadro funcional e/ou de empresa CONTRATADA pela CAIXA para representá-la, devendo ambos serem detentores das mesmas certificações.

- 3.3.2.6 A apresentação da proposta deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data estabelecida pela CAIXA para início das atividades.
- 3.3.2.7 Durante toda a vigência do CONTRATO, processos de validação e auditoria poderão resultar em divergência de contagem, sendo o resultado da contagem comunicado pela CAIXA à CONTRATADA, aplicando-se os mesmos procedimentos e prazos previstos para divergência de contagem.
- 3.3.2.8 As divergências de contagem em que se constatar a ausência de informações necessárias à aplicação das técnicas de medições aplicadas pela CAIXA, sujeitarão a CONTRATADA às sanções pelo descumprimento das obrigações de natureza técnica.
- 3.3.2.9 Divergências quanto ao resultado da contagem em hipótese alguma autorizarão a CONTRATADA a suspender a execução dos serviços.

3.4 Padrões e Controles Institucionais na Execução dos Serviços

- 3.4.1 A CONTRATADA deverá observar na execução dos serviços os padrões, procedimentos, regras e controles institucionais previstos nas metodologias de desenvolvimento de sistemas da CAIXA e respectivos Guias Operacionais e orientações.
- 3.4.2 A CONTRATADA deverá primar pela entrega dos serviços nos prazos estabelecidos, mantendo o padrão de qualidade esperado e o atendimento dos níveis mínimos de serviços previstos no ANMS (Acordo de Nível Mínimo de Serviço).
- 3.4.3 A CONTRATADA deverá observar todas as normas, padrões, processos, metodologias, procedimentos e ambientes operacionais da CAIXA.
- 3.4.4 Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.
- 3.4.5 Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e aderentes ao ambiente da CAIXA, estando impedida de utilizar qualquer ferramenta com versão distinta da utilizada pela CAIXA, sem previa autorização formal.
- 3.4.6 Manter consistência entre os modelos de dados desenvolvidos e o modelo de dados corporativo da CAIXA.
- 3.4.7 A necessidade de manter os padrões de nomenclatura e representação do modelo de dados da CAIXA segue as regras especificadas em normativos internos, nas condições neles especificadas, a ser conhecida pela Licitante/CONTRATADA quando da vistoria técnica.
- 3.4.8 Manter os padrões de segurança seguindo os normativos internos, orientações e soluções de segurança para arquitetura das implementações corporativas com relação aos serviços de identificação, autenticação, autorização e auditoria;

gerenciamento de identidade; desenvolvimento seguro e tratamento de incidentes de segurança.

- 3.4.9 A CAIXA validará por meio de diligência e/ou ferramenta automatizada de controle gerencial, juntamente com outros indicadores, a produtividade, ociosidade, disponibilidade e eficiência dos colaboradores contratados, a fim de possibilitar a mensuração temporal de itens gerenciáveis como: projetos, processos, produtos, clientes, serviços, tickets, tarefas, listas a fazer (to do). A validação do tempo gasto de realização das atividades pelos colaboradores poderá ser individual, ou conjuntamente, identificando as atividades produtivas em separado das não produtivas.
- 3.4.10 Em caso de utilização de ferramenta automatizada, será medido o tempo de trabalho dos colaboradores. A ferramenta poderá ainda possibilitar que a CAIXA visualize os aplicativos, sites, categorias, projetos e processos mais utilizados. Está vedada a desativação/desinstalação da ferramenta por colaborador não autorizado pela CAIXA.
- 3.4.11 Executar todos os serviços necessários para o cumprimento dos objetivos deste CONTRATO, atendendo aos requisitos de integração com todos os produtos previstos no ambiente operacional definido, de modo que seja garantido o pleno funcionamento da solução em conformidade com suas especificações técnicas.
- 3.4.12 Caberá à CONTRATADA se adaptar às mudanças de padrões e tecnologias, dentro de prazo a ser negociado entre a CAIXA e a CONTRATADA.

4 FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Serviços excepcionais, executados fora de horário comercial, serão tratados em OS específicas.
- 4.2 Está vedada a designação de um profissional pela CONTRATADA como membro de mais de uma equipe técnica presencial, bem como o compartilhamento com outros contratos que a CONTRATADA eventualmente possua com a CAIXA.
- 4.3 **Serviço de Desenvolvimento (GRUPO 1)**
 - 4.3.1 Os serviços de desenvolvimento serão contratados sob demanda, formalizados por meio de Ordens de Serviço (OS), ou seja, enquanto não for aberta OS pela CAIXA, não haverá disponibilização de equipe técnica da CONTRATADA e, conseqüentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.
 - 4.3.2 A unidade do objeto de contratação na Ordem de Serviço é denominada "Equipe". Para efeito de orçamento estimado uma equipe técnica correspondente a um conjunto formado por profissionais, que atenderão em dias úteis e em horário comercial, cuja qualificação está definida nos perfis descritos no item 14 deste anexo.
 - 4.3.3 A critério da CAIXA, na abertura da OS ou durante a execução dos serviços, a

equipe técnica contratada poderá ser aumentada ou diminuída, bem como ajustados os perfis necessários ao atendimento, sempre mediante comunicação prévia com a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 dias corridos.

- 4.3.4 Caso algum membro da equipe técnica da CONTRATADA não demonstre na execução dos serviços o desempenho, habilidade ou competência requeridos para atender, a CAIXA notificará a contratada para que no prazo de 10 dias corridos substitua o profissional.
- 4.3.5 A inclusão de profissional na equipe técnica da CONTRATADA que não atender aos requisitos de qualificação técnica exigidos por 3 vezes consecutivas no âmbito da mesma Ordem de Serviço ou por 3 vezes alternadas no período de 6 meses no âmbito do contrato, poderá caracterizar inexecução parcial do contrato.
- 4.3.6 A renovação ou descontinuidade da prestação dos serviços por uma equipe técnica contratada deverá ser informado à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 dias que antecede o término da OS.
 - 4.3.6.1 Caso não haja manifestação da CAIXA quanto à renovação ou descontinuidade da prestação dos serviços ou ainda, manifestação fora do prazo de antecedência mínima de 30 dias, entender-se-á automaticamente renovada a OS pelo período mínimo necessário a aplicação do dispositivo contido no item 4.3.6, limitada à vigência contratual.
- 4.3.7 Cada OS corresponderá a disponibilização de uma equipe técnica da CONTRATADA, para prestação do serviço. A quantidade máxima de Ordens de Serviço abertas simultaneamente ficará limitada ao quantitativo máximo de profissionais previsto para contratação do Serviço de Desenvolvimento (GRUPO 1).
- 4.3.8 A Ordem de Serviço contratará uma equipe de desenvolvimento que terá duração mínima de 90 dias.
- 4.3.9 Cada OS agrupará a execução das *SPRINTS* realizadas por esta equipe.
- 4.3.10 Após a abertura da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá o prazo de até 30 dias para disponibilizar a equipe técnica para prestação do serviço.
- 4.3.11 Todo membro da equipe técnica da contratada deve possuir a qualificação exigida, inclusive aqueles alocados temporariamente pela empresa para cobrir ausências eventuais de profissionais que compõe equipes técnicas contratadas, caso esta substituição tenha sido acordada com a CAIXA.
- 4.3.12 Quando necessária a reposição de membros que compõem a equipe, esta deverá acontecer somente entre *sprints*, salvo permissão expressa da CAIXA.
- 4.3.13 **Serviços de Inovação e documentação de sistemas legados**
- 4.3.14 Os serviços de desenvolvimento serão contratados sob demanda, formalizados

por meio de Ordens de Serviço (OS), ou seja, enquanto não for aberta OS pela CAIXA, não haverá disponibilização de equipe técnica da CONTRATADA e, conseqüentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.

4.3.14.1 A critério exclusivo da CAIXA poderá ser constituída equipe permanente ou temporária para *sprints* tendo por finalidade o desenvolvimento/experimento de inovações em tecnologia e/ou negócio, absorção de conhecimento relativo as atividades que envolve o processo de desenvolvimento do sistema de crédito habitacional da CAIXA, sendo que a essa equipe, pela natureza das atividades a ela atribuída, não serão aplicados os níveis de serviços.

4.3.14.2 A CAIXA poderá, a seu critério, solicitar sprint com a finalidade de elaborar documentação de sistemas legados, pela natureza das atividades deste serviço não serão aplicados os níveis de serviços.

4.4 Serviços de Apoio à Produção (GRUPO 2)

4.4.1 A unidade do objeto de contratação na Ordem de Serviço é denominada "Equipe". Para efeito de orçamento estimado uma equipe técnica correspondente a um conjunto formado por profissionais, que atenderão em dias úteis e em horário comercial, cuja qualificação está definida nos perfis descritos no item 14 deste anexo.

4.4.1.1 É responsabilidade da equipe técnica permanecer em regime de sobreaviso, nos dias úteis entre 20h e 07h e nos sábados, domingos e feriados em todos os turnos.

4.4.1.2 A quantidade de profissionais alocados na equipe técnica poderá ser redimensionada pela empresa contratada para melhor atender ao volume de serviços, se for identificada sua necessidade pela CAIXA, por meio de acordo e comunicação prévia.

4.4.2 A renovação ou descontinuidade da prestação dos serviços pela equipe alocada deverá ser informado à CONTRATADA com no mínimo 30 dias de antecedência ao término da OS.

4.4.3 A atuação na solução de acionamentos será efetuada pela equipe de plantão.

4.4.4 A Ordem de Serviço contratará uma equipe de Apoio à Produção que terá duração mínima de 90 dias corridos.

4.4.5 Todo membro da equipe técnica da contratada deve possuir a qualificação exigida, inclusive aqueles alocados temporariamente pela empresa para cobrir ausências eventuais de profissionais que compõem equipes técnicas contratadas, caso esta substituição tenha sido acordada com a CAIXA.

4.4.6 Caso algum membro da equipe técnica da CONTRATADA não demonstre na execução dos serviços o desempenho, habilidade ou competência requeridos para atender, a CAIXA notificará a contratada para que no prazo de 10 dias

corridos substitua o profissional.

4.5 Serviço de Integração (GRUPO 3)

- 4.5.1 Os serviços de integração serão contratados sob demanda, formalizados por meio de Ordens de Serviço (OS), ou seja, enquanto não for aberta OS pela CAIXA, não haverá disponibilização de equipe técnica da CONTRATADA e, conseqüentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.
- 4.5.2 A unidade do objeto de contratação na Ordem de Serviço é denominada “Equipe”. Para efeito de orçamento estimado uma equipe técnica correspondente a um conjunto formado por profissionais, que atenderão em dias úteis e em horário comercial, cuja qualificação está definida nos perfis descritos no item 14 deste anexo.
- 4.5.3 A critério da CAIXA, na abertura da OS ou durante a execução dos serviços, a equipe técnica da empresa CONTRATADA poderá ser aumentada ou diminuída.
- 4.5.4 A renovação ou descontinuidade da prestação dos serviços pela equipe alocada deverá ser informado à CONTRATADA em no máximo 30 dias que antecede o término da OS, consubstanciado na última entrega.
- 4.5.5 Cada OS corresponderá a disponibilização de uma equipe técnica da CONTRATADA, a ser configurada pela CAIXA, para prestação do serviço. A quantidade máxima de Ordens de Serviço abertas simultaneamente ficará limitada ao quantitativo máximo de profissionais previstos na contratação para o Serviço de Integração (GRUPO 3)
- 4.5.6 A Ordem de Serviço acionará uma equipe de Integração que terá duração mínima de 90 dias corridos.
- 4.5.7 Após a abertura da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá o prazo de 30 dias para disponibilizar a equipe técnica para prestação do serviço.
- 4.5.8 Todo membro da equipe técnica da contratada deve possuir a qualificação exigida, inclusive aqueles alocados temporariamente pela empresa para cobrir ausências eventuais de profissionais que compõem equipes técnicas contratadas, caso esta substituição tenha sido acordada com a CAIXA.
- 4.5.9 Caso algum membro da equipe técnica da CONTRATADA não demonstre na execução dos serviços o desempenho, habilidade ou competência requeridos para atender, a CAIXA notificará a contratada para que no prazo de 10 dias corridos substitua o profissional.

4.6 Serviços de Apoio ao Desenvolvimento (GRUPO 4)

- 4.6.1 Os serviços de desenvolvimento serão contratados sob demanda, formalizados por meio de Ordens de Serviço (OS), ou seja, enquanto não for aberta OS pela CAIXA, não haverá disponibilização de equipe técnica da CONTRATADA e,

consequentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.

- 4.6.2 A unidade do objeto de contratação na Ordem de Serviço é denominada “Equipe”. Para efeito de orçamento estimado uma equipe técnica correspondente a um conjunto formado por profissionais, que atenderão em dias úteis e em horário comercial, cuja qualificação está definida nos perfis descritos no item 14 deste anexo.
- 4.6.3 A critério da CAIXA, na abertura da OS ou durante a execução dos serviços, a equipe técnica da empresa CONTRATADA poderá ser aumentada ou diminuída.
- 4.6.4 A renovação ou descontinuidade da prestação dos serviços pela equipe alocada deverá ser informado à CONTRATADA em no máximo 30 dias que antecede o término da OS, consubstanciado na última entrega.
- 4.6.5 Cada OS corresponderá a disponibilização de uma equipe técnica da CONTRATADA, a ser configurada pela CAIXA, para prestação do serviço. A quantidade máxima de Ordens de Serviço abertas simultaneamente ficará limitada ao quantitativo máximo de profissionais previsto para a contratação do Serviços de Apoio ao Desenvolvimento (GRUPO 4).
- 4.6.6 A Ordem de Serviço acionará uma equipe de Apoio ao Desenvolvimento que terá duração mínima de 90 dias.
- 4.6.7 Após a abertura da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá o prazo de 30 dias para disponibilizar a equipe técnica para prestação do serviço.
- 4.6.8 Todo membro da equipe técnica da contratada deve possuir a qualificação exigida, inclusive aqueles alocados temporariamente pela empresa para cobrir ausências eventuais de profissionais que compõem equipes técnicas contratadas, caso esta substituição tenha sido acordada com a CAIXA.
- 4.6.9 Caso algum membro da equipe técnica da CONTRATADA não demonstre na execução dos serviços o desempenho, habilidade ou competência requeridos para atender, a CAIXA notificará a contratada para que no prazo de 10 dias corridos substitua o profissional.

4.7 Abertura de Ordem de Serviço

- 4.7.1 A formalização de toda e qualquer solicitação de equipe para execução dos serviços pela CAIXA, objeto desta contratação, será realizada por meio da abertura de Ordem de Serviço (OS) eletrônica, com ferramenta específica da CAIXA.
- 4.7.2 Em caso de indisponibilidade da ferramenta da CAIXA, o acionamento poderá ocorrer também por telefone ou e-mail, formalizando-se a abertura da OS posteriormente.

4.8 Recepção da OS pela CONTRATADA

- 4.8.1 A CONTRATADA deverá recepcionar a OS e iniciar o atendimento conforme estabelecido pela CAIXA, devendo indicar em até 24 horas a existência de qualquer pendência por parte da CAIXA que impacte no bom andamento dos serviços.
- 4.8.2 Também durante a recepção da OS a CONTRATADA poderá registrar pendências no atendimento do serviço, na ferramenta de atendimento, podendo resultar em seu replanejamento, caso acatada a justificativa pela CAIXA.

5 QUALIDADE DE SOFTWARE

- 5.1 O objetivo primordial da qualidade do software é a entrega de um aplicativo em conformidade com os requisitos funcionais e não funcionais contratados e observância aos padrões de desenvolvimento publicados nos normativos e modelos de desenvolvimento CAIXA.
- 5.2 Os serviços de execução de testes fazem parte do ciclo de vida de cada demanda CONTRATADA, seja ela de novo sistema, de manutenção (evolutiva, perfectiva, adaptativa, melhoria de código ou corretiva) ou de desenvolvimento de novos sistemas, não cabendo qualquer pagamento adicional.
- 5.3 A CONTRATADA terá que executar todos os testes sobre o produto de software construído ou alterado, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Estratégia de Testes do sistema e conforme planejamento dos testes para cada demanda/projeto, sem ônus adicional para a CAIXA.
- 5.4 A CONTRATADA é responsável pelo planejamento, priorização, modelagem e execução dos testes necessários a cada demanda/projeto contratado, respeitadas as diretrizes previstas na Estratégia de Testes do sistema e conforme orientações do PPDS.CAIXA - Processo Padrão de Desenvolvimento de Sistemas da CAIXA.
- 5.5 A aprovação dos resultados obtidos nas atividades realizadas pela CONTRATADA, conforme item anterior, é prerrogativa exclusiva da CAIXA que, a seu critério, também poderá realizá-las, de maneira parcial ou integral, caso julgue necessário.
- 5.6 A CONTRATADA será responsável pela instalação e/ou configuração nos ambientes de teste e homologação da CAIXA necessária ao funcionamento do sistema ou das funcionalidades relacionadas com a demanda de manutenção ou de novo sistema.
- 5.7 O registro dos casos de testes, a sua completude e cobertura dos testes realizados pela CONTRATADA será obtido da ferramenta de Gestão de Testes disponibilizada pela CAIXA e atendendo aos indicadores de qualidade previstos neste CONTRATO.
- 5.7.1 Os artefatos e dados de testes gerados serão mantidos na ferramenta de

Gestão de Testes disponibilizada pela CAIXA, para a coleta de evidências e geração dos indicadores.

- 5.8 A CONTRATADA será responsável pela produção de massa de testes nos volumes, na abrangência e nos ambientes necessários para sustentar a execução de todos os testes que garantam a qualidade do software (requisitos funcionais e não funcionais) produzido.
- 5.9 A CONTRATADA deverá automatizar a execução dos testes realizados, produzindo *scripts* de testes que serão executados pelas ferramentas de Gestão de Testes disponibilizadas e/ou autorizadas pela CAIXA.
 - 5.9.1 Os scripts construídos e quaisquer insumos adicionais necessários para automatização e execução dos testes devem ser fornecidos pela CONTRATADA.
 - 5.9.2 A CONTRATADA será responsável pela instalação e/ou configuração necessária ao funcionamento do script nos ambientes de teste e homologação da CAIXA.
- 5.10 Para avaliação do teste realizado e emissão do ateste dos serviços, a seu exclusivo critério, a CAIXA poderá realizar:
 - a) Inspeções nos artefatos elaborados e nas evidências dos testes realizados pela CONTRATADA, com o objetivo de aferição da qualidade dos testes realizados (cobertura e mitigação de riscos), identificação de testes possíveis de serem realizados e não executados e a identificação de defeitos em relação aos requisitos funcionais e não funcionais da demanda;
 - b) Definição de novos testes;
 - c) Auditoria de código-fonte, com ferramentas de apoio ou inspeção visual, com objetivo avaliar aspectos de qualidade e vulnerabilidade de código, padrões documentais e tecnológicos utilizados pela CAIXA.
- 5.11 Na inexistência das interfaces com as quais o sistema se relaciona não estejam disponíveis no ambiente de testes ou homologação, a CONTRATADA deverá prever e implementar simuladores para realização dos testes.
 - 5.11.1 Os simuladores (código-fonte, especificações e procedimentos de configuração) deverão ser entregues à CAIXA, como produtos dos serviços contratados.
- 5.12 A CONTRATADA será responsabilizada por defeitos encontrados pela CAIXA, ou por empresa por ela designada, na versão do produto de software entregue.
 - 5.12.1 Detectados erros ou defeitos nos produtos entregues, a CAIXA os devolverá para correção, bem como sensibilizará os indicadores de desempenho e pertinentes, acarretando redução no faturamento da CONTRATADA, conforme as regras estabelecidas neste Termo de Referência e definições do Acordo de

Nível Mínimo de Serviços (ANMS).

6 ENTREGA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

- 6.1 As equipes técnicas da contratada deverão efetuar as Entregas somente após a execução completa dos serviços requeridos, dentro dos critérios, padrões e qualidade estabelecidos pela CAIXA.
- 6.2 Os produtos dos serviços serão entregues nos repositórios, canais e formatos estabelecidos pela CAIXA.

7 HOMOLOGAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- 7.1 É responsabilidade da equipe técnica contratada as atividades de apoio, acompanhamento, suporte e atendimento às ocorrências de erro durante a homologação dos serviços.

8 FORMA DE REMUNERAÇÃO

8.1 Regra Geral

- 8.1.1 A remuneração da equipe contratada (EC) para execução dos serviços dos Grupos 1, 2, 3 e 4 está condicionada à alocação efetiva dos profissionais, o que ocorre após a geração de cadastro/matricula na CAIXA, precedida da comprovação dos requisitos exigidos para cada perfil.
 - 8.1.1.1 Não comporá no cálculo da equipe contratada o profissional que não demonstre na execução dos serviços o desempenho e competência requeridos para atender a CAIXA, implicando em desconto proporcional (DP) da remuneração, além de estar a CONTRATADA sujeita a sanções operacionais previstas em contrato.
 - 8.1.2 A CAIXA também efetuará desconto proporcional (DP) na remuneração de uma equipe técnica contratada quando verificada a ausência, ou não participação em atividades ou compromissos decorrentes da prestação de serviços, de membros da equipe, além de estar a CONTRATADA sujeita a sanções operacionais previstas em contrato.
 - 8.1.2.1 No período de faturamento, eventuais e não participações em atividades ou compromissos decorrentes da prestação de serviços ausências em uma equipe técnica contratada, serão descontadas, considerando o valor mensal do profissional dividido pela quantidade de dias úteis do período de faturamento, multiplicando pela quantidade de dias úteis de ausência.
 - 8.1.2.2 A equipe técnica contratada terá também o desconto proporcional (DP), caso a CONTRATADA tenha sido notificada pela CAIXA, de que membro da equipe não possua o desempenho e competência requeridos para execução dos serviços.

- 8.1.2.2.1 O desconto proporcional (DP) de uma equipe técnica contratada a ser aplicado no período de faturamento mensal será obtido, segundo a seguinte fórmula:

$$DP_{EC} = (VP/DU) * AU$$

Onde:

DP_{EC}	Desconto proporcional de uma equipe técnica contratada no período de faturamento mensal do Grupo (1, 2, 3 ou 4).
VP	Valor unitário mensal de um profissional do Grupo (1, 2, 3 ou 4).
DU	Dias úteis do período de faturamento mensal do Grupo (1, 2, 3 ou 4).
AU	Soma das ausências – em dias úteis – de membros da equipe técnica contratada do Grupo (1, 2, 3 ou 4).

- 8.1.2.3 A equipe técnica contratada poderá também ter acréscimo proporcional (AP), caso a equipe tenha atendido serviço extraordinário, por solicitação da CAIXA, em horários não comerciais, sábados, domingos e feriados, exceto para o Grupo 2 onde este serviço já está contemplado.

- 8.1.2.3.1 O acréscimo proporcional só será aplicável no atendimento a situações excepcionais ou emergenciais, por interesse da CAIXA e que não possam aguardar o término previsto de uma *Sprint*.

- 8.1.2.3.2 O acréscimo proporcional somente será remunerado quando houver prévia ciência e anuência da CAIXA, e posterior comprovação da carga horária e controle de frequência pelo preposto da CONTRATADA.

- 8.1.2.3.3 O acrécimo proporcional (AP) de uma equipe técnica contratada a ser calculado no faturamento mensal será obtido, segundo a seguinte fórmula:

$$AP_{EC} = (VP/DU) * PE$$

Onde:

AP_{EC}	Acrécimo proporcional de uma equipe técnica contratada no período de faturamento mensal do Grupo (1, 3 ou 4), por prestação de serviço extraordinário.
VP	Valor unitário mensal de um profissional do Grupo (1, 3 ou 4).
DU	Dias úteis do período de faturamento mensal do Grupo (1, 3 ou 4).
PE	Soma de dias de trabalho extraordinário dos membros da equipe técnica contratada do Grupo (1, 3 ou 4) por ordem da CAIXA.

- 8.1.2.4 Para efeito de apuração do valor correspondente a remuneração das equipes contratadas, será considerado como **período de faturamento mensal** o período compreendido entre os dias 21 do mês anterior a 20 do mês corrente.

8.2 Serviços do GRUPOS 1

- 8.2.1 A remuneração de uma equipe contratada (EC) para execução dos serviços do GRUPO 1 será mensal, considerando a quantidade de profissionais alocados e o período de alocação, ajustados pelo Fator de Nível de Serviço (FNS) resultante da apuração dos indicadores previstos no **ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS - ANMS**.
- 8.2.1.1 O desempenho de uma equipe contratada (EC) será verificado por meio da apuração dos indicadores de níveis de serviços das *sprints* entregues por esta equipe em uma Ordem de Serviço, considerando a média destes indicadores nas *sprints* finalizadas nos três últimos períodos de faturamento, incluindo o período corrente, o que compõe o Fator de Nível de Serviço (FNS).
- 8.2.1.1.1 Caso não haja entrega de *sprint* de uma equipe contratada no período de faturamento, o valor referente ao pagamento mensal desta equipe ficará retido até a realização de uma entrega, sendo ajustado pelo Fator de Nível de Serviço (FNS) apurado no período de faturamento em que for concluída a *sprint*.
- 8.2.1.1.2 Se a ordem de serviço tiver duração inferior a três períodos de faturamento, o Fator de Nível de Serviço (FNS) será apurada pela média dos indicadores de níveis de serviços das *sprints* entregues pela equipe técnica contratada no período contratado.
- 8.2.1.1.3 O Fator de Nível de Serviço (FNS) e seus indicadores apurados nos primeiros 3 (três) meses de contrato não serão considerados para efeito de ajuste de valor financeiro desse período, bem como não serão considerados nos cálculos das médias dos três últimos períodos de faturamento quando da apuração do FNS que ocorrer a partir do 4 (quarto) mês de faturamento.
- 8.2.2 A apuração do pagamento mensal do GRUPO 1 será apurado por equipe por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{VFM} = \{[(\text{EC} * \text{VP}) + (\text{AP}_{\text{EC}} - \text{DP}_{\text{EC}})] * \text{FNS}\}$$

Onde:

VFM	Valor Financeiro de pagamento Mensal do Grupo 1.
EC	Quantidade de profissionais que compõe uma equipe contratada no período de apuração, considerando os serviços do Grupo 1.
VP	Valor unitário mensal de um profissional do Grupo 1.
FNS	Fator de Nível de Serviço resultante da apuração dos indicadores de entregas de <i>sprint</i> (Grupo 1) referente ao intervalo dos três últimos períodos de faturamento.
DP_{EC}	Desconto proporcional (DP) de uma equipe técnica contratada no período de faturamento mensal do Grupo 1.
AP_{EC}	Adicional proporcional (AP) de uma equipe técnica contratada no período de faturamento mensal do Grupo 1.

8.2.3 O pagamento mensal global do GRUPO 1 deverá considerar a **SOMA** dos Valores Financeiros de Pagamento Mensal (VFM) das equipes técnicas contratadas, apurado conforme fórmula do item anterior.

8.3 **Serviços dos GRUPOS 2, 3 e 4**

8.3.1 A remuneração será realizada de forma mensal pelo quantitativo de profissionais que compõem a equipe designada na execução de serviço no período, ajustados pelo Fator de Nível de Serviço (FNS) resultante dos indicadores apurados conforme previsto no **ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS - ANMS** deste ANEXO, conforme o respectivo grupo de serviços.

8.3.1.1 Os níveis de serviço da equipe contratada (EC) serão verificados no Fator de Nível de Serviço (FNS), por meio da apuração dos indicadores dos serviços previstos no ANMS, considerando a média dos três últimos períodos de faturamento, incluindo o corrente.

8.3.1.1.1 Se a ordem de serviço tiver duração inferior a três períodos de faturamento, será apurado o Fator de Nível de Serviço (FNS) pela média dos indicadores de níveis de serviços dos períodos contratados.

8.3.1.1.2 O Fator de Nível de Serviço (FNS) e seus indicadores apurados nos primeiros 3 (três) meses de contrato não serão considerados para efeito de ajuste de valor financeiro desse período, bem como não serão considerados nos cálculos das médias dos três últimos períodos de faturamento quando da apuração do FNS que ocorrer a partir do 4 (quarto) mês de faturamento.

8.3.2 A apuração do pagamento mensal de cada GRUPO (2, 3 ou 4) será apurado **por equipe técnica Contratada** meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{VFM} = \{[(\text{EC} * \text{VP}) + (\text{AP}_{\text{EC}} - \text{DP}_{\text{EC}})] * \text{FNS}\}$$

Onde:

VFM	Valor Financeiro de Pagamento Mensal do Grupo (2, 3 ou 4).
EC	Quantidade de profissionais que compõe uma equipe contratada no período de apuração (Grupos 2, 3 ou 4).
VP	Valor unitário mensal de um profissional do Grupo (2, 3 ou 4).
FNS	Fator de nível de serviço resultante da apuração dos indicadores de uma equipe técnica contratada do Grupo (2, 3 ou 4).
DP_{EC}	Desconto proporcional de uma equipe técnica contratada no período de faturamento mensal do Grupo (2, 3 ou 4).
AP_{EC}	Acréscimo proporcional de uma equipe técnica contratada no período de faturamento mensal do Grupo (3 ou 4), por prestação de serviço extraordinário por solicitação da CAIXA.

- 8.3.3 O pagamento mensal de cada GRUPO deverá considerar a SOMA dos Valores Financeiros de pagamento Mensal (VFM) das equipes técnicas contratadas, apurado conforme fórmula do item anterior.

8.4 Da Composição dos Custos e Regras de Faturamento Mensal

- 8.4.1 A Fatura Mensal a ser paga levará em conta os Valores Financeiros de Pagamentos Mensais – VPM emitidos nos GRUPOS 1, 2, 3 e 4, emitidos no período compreendido entre o dia 21 do mês anterior e 20 do mês em curso.
- 8.4.2 A Fatura Mensal (FM) será composta pelos somatórios dos VPM emitidos no período de faturamento, conforme fórmula:

$$FM = [(\sum VPM_{Grupo1}) + (\sum VPM_{Grupo2}) + (\sum VPM_{Grupo3}) + (\sum VPM_{Grupo4})]$$

Onde:

FM	Valor do Faturamento Mensal à CONTRATADA pela realização dos serviços
$\sum VPM_{Grupo1}$	Somatório de VPM - Valor Financeiro de Pagamento Mensal, apurado para uma equipe técnica contratada, emitidos no GRUPO 1 no corrente período de faturamento.
$\sum VPM_{Grupo2}$	Somatório de VPM - Valor Financeiro de Pagamento Mensal, apurado para uma equipe técnica contratada, emitidos no GRUPO 2 no corrente período de faturamento.
$\sum VPM_{Grupo3}$	Somatório de VPM - Valor Financeiro de Pagamento Mensal, apurado para uma equipe técnica contratada, emitidos no GRUPO 3 no corrente período de faturamento.
$\sum VPM_{Grupo4}$	Somatório de VPM - Valor Financeiro de Pagamento Mensal, apurado para uma equipe técnica contratada, emitidos no GRUPO 4 no corrente período de faturamento.

9 ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS – ANMS

9.1 Objetivos do ANMS

- 9.1.1 O ANMS estabelece os mecanismos de avaliação dos serviços contratados, por meio de indicadores de níveis de serviços, objetivando a medição dos resultados e metas definidos para cada grupo de serviço, derivando nos Fatores de Níveis de Serviços – FNS que incidirão nos ajustes financeiros das contratações.

9.2 Condições Gerais do ANMS

- 9.2.1.1 Para apuração dos Indicadores de Níveis de Serviços e os Fatores de Níveis de Serviços mensais será considerado o período compreendido entre os dias 21 (inclusive) do mês anterior a 20 (inclusive) do mês corrente, ínterim este denominado de **período de faturamento**.

- 9.2.2 A CAIXA verificará em cada **período de faturamento** o cumprimento pela CONTRATADA dos níveis mínimos de serviço estabelecidos para a prestação de serviços de cada equipe técnica contratada, por meio da apuração dos indicadores descritos neste documento, cujas informações que compõe a base a ser avaliadas são extraídas das atividades realizadas nas Ordens de Serviço (OS).
- 9.2.3 Os serviços executados serão avaliados por meio de **indicadores de níveis de serviços** com objetivo de medir o **atendimento das metas definidas**, sendo este resultado balizador no cálculo do **Fator de Nível de Serviço (FNS)**, cujo fator resultante será aplicado para ajuste pecuniário dos valores a serem faturados.
- 9.2.4 Cada equipe contrata dos GRUPOS 2, 3 e 4 terá um conjunto de indicadores de níveis de serviços, com pesos e metas específicas, com apuração em cada período de faturamento.
- 9.2.5 Cada equipe contratada do GRUPO 1 terá um conjunto de indicadores de níveis de serviços, com pesos e metas específicas, com apuração a cada *sprint* finalizada.
- 9.2.6 A apuração do Fator de Nível de Serviço (FNS) para as equipes dos GRUPOS 2, 3 e 4 se dará pela média dos resultados (metas) dos indicadores apurados nos 3 últimos períodos de faturamentos (incluindo o atual), ou nos períodos de faturamentos em que a equipe tiver sido contratada, caso menor que 3 (três) períodos.
- 9.2.7 A apuração do Fator de Nível de Serviço (FNS) para as equipes do GRUPO 1 se dará pela média dos resultados (metas) dos indicadores apurados nas *sprints* finalizadas no intervalo dos 3 últimos períodos de faturamentos (incluindo o atual), ou nos períodos de faturamentos em que a equipe tiver sido contratada, caso menor que 3 (três) períodos.
- 9.2.8 As causas de ocorrências que venham a afetar negativamente os níveis de serviço estabelecidos deverão ser relatados, registrando-se as ações de melhoria necessárias, que servirão de insumo para elaboração de um plano de melhoria pela CONTRATADA, o qual deverá ser submetido à CONTRATANTE para aprovação e acompanhamento.
- 9.2.9 Se a CAIXA der causa ao não cumprimento dos níveis de serviços em um período de faturamento, este resultado não deverá compor a base de cálculo na apuração do Fator de Nível de Serviço (FNS) do mês e dos meses subsequentes.
- 9.2.10 A reincidência injustificada do não atendimento das metas dos indicadores poderá implicar em sanções operacionais previstas no CONTRATO.
- 9.2.11 O Fator de Nível de Serviço (FNS) e seus indicadores apurados nos primeiros 3

(três) meses de contrato não serão considerados para efeito de ajuste de valor financeiro desse período, bem como não serão considerados nos cálculos das médias dos três últimos períodos de faturamento quando da apuração do FNS que ocorrer a partir do 4 (quarto) mês de faturamento.

9.3 Revisão do ANMS

9.3.1 A critério da CAIXA, o presente acordo poderá ser revisto, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses e formalizado por meio de aditamento ao CONTRATO.

9.4 Ajuste no Pagamento dos Serviços Executados

9.4.1 A CAIXA verificará o cumprimento dos níveis de serviços, de acordo com a apuração de resultado das equipes técnicas da CONTRATADA para cada GRUPO.

9.4.2 Após a apuração dos resultados, os Fatores de Níveis de Serviços (FNS) serão aplicados sobre o pagamento do serviço executado, sem prejuízo de outras cominações cabíveis, quando couber.

9.5 Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço

9.5.1 Indicadores de níveis de serviço para avaliação de equipes do GRUPO 1:

Nome do Indicador	Peso	Objetivo	Fonte
	Grupo 1		
PRODUTIVIDADE E de Equipe	4	Medir o tamanho em PF - Pontos de Função e PS - Pontos SNAP de cada <i>Sprint</i> finalizada.	Ferramenta de gestão de contagem de serviços - Métrica
VALOR Agregado	3	Medir o valor agregado ao negócio ao término de cada <i>Sprint</i> .	Ferramenta de gestão do processo de desenvolvimento de software
Qualidade de PRODUTO	3	Medir a qualidade dos produtos de software a cada <i>Sprint</i> finalizada.	Ferramentas de verificação de qualidade de código

9.5.2 Indicadores de níveis de serviço para avaliação de equipes dos GRUPOS 2, 3 e 4:

Nome do Indicador	Peso				Objetivo	Fonte
	Grupos					
	2	3	4			
			4-A 4-B	4		
QUALIDADE do Serviço	4	4	4	2,5	Medir a qualidade dos serviços executados por uma equipe contratada.	Ferramenta de gestão dos serviços contratados
PRAZO do Serviço	4	4	4	2,5	Medir o cumprimento de prazos dos serviços executados por uma equipe contratada.	Ferramenta de gestão dos serviços contratados

ESTOQUE do Serviço	2	2	2	2	Medir a quantidade de atendimentos dos serviços demandados por uma equipe técnica contratada.	Ferramenta de gestão dos serviços contratados
Desempenho das Equipes de DESENVOLVIMENTO	-	-	-	3	Apurar o apoio ao desempenho dos serviços executados pelas equipes de desenvolvimento.	Ferramenta de gestão dos serviços contratados

9.5.3 **Faixa de produtividade Esperada** de uma equipe técnica contratada para desenvolvimento de *sprints* nos serviços do GRUPO 1:

Tabela de Faixa de Produtividade Esperada

Unidade	Produtividade por Dia Trabalhado	
	Por Profissional	Por Equipe
Produtividade Esperada	0,53333TM	(N * 0,53333TM)

Onde:

TM = soma dos tamanhos apurados em Pontos de Função e Pontos SNAP de uma *sprint* finalizada.

N = quantidade de profissionais que compõem a equipe técnica contratada que realizou uma *sprint*.

9.5.4 Detalhamento dos indicadores de níveis de serviço, metas e fatores de níveis de serviços.

9.5.4.1 **Apuração de Resultado de Equipe do Grupo 1**

Item	Descrição
Indicadores e Objetivos	VALOR Agregado – tem por objetivo medir o valor agregado de uma <i>sprint</i> finalizada para o negócio. PRODUTIVIDADE de Equipe – tem por objetivo verificar se a produtividade de uma equipe está dentro da meta estabelecida, calculada em Pontos de Função e Pontos SNAP de uma <i>Sprint</i> finalizada. Qualidade de PRODUTO – tem por objetivo medir o nível de qualidade dos produtos de software entregues em cada <i>sprint</i> finalizada. DESEMPENHO – tem o objetivo de apurar o desempenho da equipe técnica contratada tendo como insumos a média dos indicadores PRODUTO, VALOR e PRODUTIVIDADE considerando as <i>sprints</i> finalizadas nos 3 (três) últimos períodos de faturamentos (incluindo o atual), ou nos períodos de faturamentos em que a equipe tiver sido contratada, caso menor que 3 (três) períodos. FNS – Fator de Nível de Serviço – fator de ajuste da remuneração mensal de uma equipe segundo o DESEMPENHO apurado.
Meta	A meta aceitável do DESEMPENHO é de pelo menos 0,80 , que equivale ao percentual mínimo de 80% (oitenta por cento).
Método de Medição (Fórmulas)	Cálculo INDIVIDUAL dos indicadores para UMA SPRINT: $Valor_{Sprint} = (Valor_Agregado_Sprint)$ $Produtividade_{Sprint} = (TM/Qdte_Prof_Equipe/Dias_Trabalhados/Prod_Esperada) * 100\%$ $Produto_{Sprint} = (Valor_Qualidade_Produto)$

	<u>Cálculo dos RESULTADOS por indicador, referente a 03 períodos de faturamento:</u> Valor_{Trimestral} = Média (Valor_{Primeiro}; Valor_{Segundo}; Valor_{Terceiro}) Produtividade_{Trimestral} = Média (Produtividade_{Primeiro}; Produtividade_{Segundo}; Produtividade_{Terceiro}) Produto_{Trimestral} = Média (Produto_{Primeiro}; Produto_{Segundo}; Produto_{Terceiro}) <u>Cálculo do DESEMPENHO de uma equipe para o período de faturamento:</u> Desempenho_{Fatura} = {[Média(Valor_{Trimestral} * Peso) + Média(Produtividade_{Trimestral} * Peso) + Média(Produto_{Trimestral} * Peso)] / Soma_Pesos } Onde: Valor_Agregado_Sprint: corresponde ao valor apurado pelo representante da CAIXA na entrega de cada <i>sprint</i> considerando os critérios descritos no item 9.5.4.5 deste Anexo. TM: corresponde à soma dos tamanhos apurados em Pontos de Função e Pontos SNAP de uma <i>sprint</i> finalizada. Qdte_Prof_Equipe: corresponde à quantidade de profissionais contratados e alocados na execução de uma <i>sprint</i> vinculados ao Grupo 1. Dias_Trabalhados: corresponde à quantidade de dias efetivamente trabalhados pela equipe técnica contratada para a execução da <i>sprint</i>. Prod_Esperada: corresponde à quantidade de Pontos de Função e de Postos SNAP definidos para um dia de trabalho por profissional de desenvolvimento contratado para a execução da <i>Sprint</i> (conforme 9.5.3).equivale a 0,53333TM Produtividade_{Sprint}: para o cálculo da produtividade de uma <i>Sprint</i> o valor do percentual resultante está limitado a resultado máximo de 120 por cento da produtividade esperada. Caso o resultado ultrapasse este valor, será considerado então este limite máximo. Valor_Qualidade_Produto: corresponde ao valor apurado pelas ferramentas de qualidade de códigos na entrega de cada <i>Sprint</i> considerando os critérios descritos no item 9.5.4.6 deste Anexo. Valor_{Primeiro} / Produtividade_{Primeiro} / Produto_{Primeiro}: corresponde à soma dos indicadores apurados para cada indicador nas <i>sprints</i> finalizadas no primeiro período que compõe a base de 3 (três) períodos de faturamento. Valor_{Segundo} / Produtividade_{Segundo} / Produto_{Segundo}: corresponde à soma dos indicadores apurados para cada indicador nas <i>sprints</i> finalizadas no segundo período que compõe a base de 3 (três) períodos de faturamento. Valor_{Terceiro} / Produtividade_{Terceiro} / Produto_{Terceiro}: corresponde à soma dos indicadores apurados para cada indicador nas <i>sprints</i> finalizadas no terceiro período que compõe a base de 3 (três) períodos de faturamento. Desempenho_{Faturamento}: corresponde ao desempenho alcançado por uma equipe técnica contratada no período de faturamento, do qual será calculado o FSN – Fator de Nível de Serviço. Peso: corresponde ao peso do indicador para o respectivo Grupo. Soma_Pesos: corresponde a soma dos pesos definidos para os indicadores. Obs.: Utilizar, na apuração do resultado, sempre duas casas decimais.
Fonte	Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados e Gestão do Processo de Desenvolvimento
Forma de Coleta	Automática, utilizando filtros na base de dados das ferramentas de gestão
Responsável	Gestores do CONTRATO da CAIXA

Periodicidade de	Apuração em rotina mensal correspondendo ao período de faturamento , que compreende o intervalo de dias entre 21(inclusive) do mês anterior a 20 (inclusive) do mês corrente.																								
Fator de Nível de Serviço	O Fator de Nível de Serviço (FNS) é ajuste pecuniário a ser aplicada à remuneração de uma equipe técnica contratada, no período de faturamento, conforme fatores a seguir: Tabela do Fator de Nível de Serviço: <table> <tr> <th colspan="2">Fator de Nível de Serviço</th></tr> <tr> <th>Desempenho</th><th>Fator de Ajuste (FNS)</th></tr> <tr> <td>Superior a 1,11</td><td>1,27</td></tr> <tr> <td>1,06 a 1,10</td><td>1,18</td></tr> <tr> <td>1,01 a 1,05</td><td>1,09</td></tr> <tr> <td>0,80 a 1,00</td><td>1,00</td></tr> <tr> <td>0,71 a 0,79</td><td>0,90</td></tr> <tr> <td>0,62 a 0,70</td><td>0,80</td></tr> <tr> <td>0,53 a 0,61</td><td>0,70</td></tr> <tr> <td>0,44 a 0,52</td><td>0,60</td></tr> <tr> <td>0,35 a 0,43</td><td>0,50</td></tr> <tr> <td>Inferior a 0,35</td><td>0,40</td></tr> </table>	Fator de Nível de Serviço		Desempenho	Fator de Ajuste (FNS)	Superior a 1,11	1,27	1,06 a 1,10	1,18	1,01 a 1,05	1,09	0,80 a 1,00	1,00	0,71 a 0,79	0,90	0,62 a 0,70	0,80	0,53 a 0,61	0,70	0,44 a 0,52	0,60	0,35 a 0,43	0,50	Inferior a 0,35	0,40
Fator de Nível de Serviço																									
Desempenho	Fator de Ajuste (FNS)																								
Superior a 1,11	1,27																								
1,06 a 1,10	1,18																								
1,01 a 1,05	1,09																								
0,80 a 1,00	1,00																								
0,71 a 0,79	0,90																								
0,62 a 0,70	0,80																								
0,53 a 0,61	0,70																								
0,44 a 0,52	0,60																								
0,35 a 0,43	0,50																								
Inferior a 0,35	0,40																								

9.5.4.2 Apuração de Resultado de Equipe do Grupo 2

Item	Descrição
Indicadores e Objetivos	QUALIDADE dos Serviços – tem por objetivo medir o nível de qualidade dos serviços realizados por uma equipe técnica contratada durante o período de faturamento. PRAZO do Serviço – tem por objetivo medir o cumprimento dos prazos definidos no atendimento dos serviços por uma equipe técnica contratada durante o período de faturamento. ESTOQUE do Serviço – tem por objetivo medir o nível de serviços demandados a uma equipe técnica contratada para atendimento no período e que não foram executados. DESEMPENHO – tem o objetivo de apurar o desempenho da equipe técnica contratada tendo como insumos a média dos indicadores QUALIDADE, PRAZO e ESTOQUE nos 3 (três) últimos períodos de faturamentos (incluindo o atual), ou nos períodos de faturamentos em que a equipe tiver sido contratada, caso menor que 3 (três) períodos. FNS – Fator de Nível de Serviço – fator ajuste da remuneração mensal de uma equipe técnica contratada segundo o DESEMPENHO apurado.
Meta	A meta aceitável do desempenho é de pelo menos 0,85 , que equivale ao percentual mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento).
Método de Medição (Fórmulas)	Cálculo INDIVIDUAL dos indicadores mensais para UMA EQUIPE: $\text{Qualidade}_{\text{Período}} = (\Sigma \text{Serviços_Entregues} / (\Sigma \text{Serviços_Entregues} + \Sigma \text{Serviços_Devolvido}))$ $\text{Prazo}_{\text{Período}} = (1 - (\Sigma \text{Serviços_Com_Atraso} / \Sigma \text{Serviços_Entregues}))$ $\text{Estoque}_{\text{Período}} = (\Sigma \text{Serviços_Entregues} / \Sigma \text{Serviços_Contratados})$ Cálculo dos RESULTADOS por indicador, referente a 03 períodos de faturamento:

	Qualidade_{Trimestral} = Média (Qualidade_{Primeiro}; Qualidade_{Segundo}; Qualidade_{Terceiro}) Prazo_{Trimestral} = Média (Prazo_{Primeiro}; Prazo_{Segundo}; Prazo_{Terceiro}) Estoque_{Trimestral} = Média (Estoque_{Primeiro}; Estoques_{Segundo}; Estoque_{Terceiro}) Cálculo do DESEMPENHO de uma equipe para o período de faturamento: Desempenho_{Fatura} = {[Média(Qualidade_{Trimestral} * Peso) + Média(Prazo_{Trimestral} * Peso) + Média(Estoque_{Trimestral} * Peso)] / Soma_Pesos } Onde: Serviços_Entregues: corresponde a quantidade de serviços contratados para atendimento no período de faturamento e que foram entregues por uma equipe técnica contratada e aceitos pela CAIXA por atenderem às especificações e padrões de qualidade CAIXA. Serviços_Devolvidos: corresponde a quantidade de serviços contratados para entrega no período de faturamento, que foram dados por uma equipe técnica contratada como entregues, contudo tiveram devolução pela CAIXA para acerto, por não atenderem às especificações e padrões de qualidade CAIXA. Serviços_Com_Atraso: corresponde a quantidade de serviços contratados para execução por uma equipe técnica contratada no período de faturamento e que foram entregues com atraso. Serviços_Contratados: corresponde a quantidade total de serviços contratados para atendimento no período de faturamento por uma equipe técnica contratada. Peso: corresponde ao peso do indicador para o respectivo Grupo. Qualidade_{Primeiro} / Prazo_{Primeiro} / Estoque_{Primeiro}: corresponde ao indicador apurado no primeiro período de faturamento que compõe a base de 3 (três) meses de apuração (período de faturamento atual). Qualidade_{Segundo} / Prazo_{Segundo} / Estoque_{Segundo}: corresponde ao indicador apurado no segundo período de faturamento que compõe a base de 3 (três) meses de apuração (período de faturamento anterior ao atual). Qualidade_{Terceiro} / Prazo_{Terceiro} / Estoque_{Terceiro}: corresponde ao indicador apurado no terceiro período de faturamento que compõe a base de 3 (três) meses de apuração. Qualidade_{Trimestral} / Prazo_{Trimestral} / Estoque_{Trimestral}: corresponde a apuração do resultado trimestral de um indicador de equipe técnica contratada, tendo como base os 3 (três) últimos períodos de faturamento. Desempenho_{Faturamento}: corresponde ao desempenho alcançado por uma equipe no período de faturamento, do qual será calculado o FSN – Fator de Nível de Serviço. 1. Utilizar, na apuração do resultado, sempre duas casas decimais.
Fonte	Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados e Gestão do Processo de Desenvolvimento
Forma de Coleta	Automática, utilizando filtros na base de dados das ferramentas de gestão
Responsável	Gestores do CONTRATO da CAIXA
Periodicidade	Apuração em rotina mensal correspondendo ao período de faturamento , que compreende o intervalo de dias entre 21(inclusive) do mês anterior a 20 (inclusive) do mês corrente.

Fator de Nível de Serviço	O Fator de Nível de Serviço (FNS) é a redução pecuniária a ser aplicada à remuneração de uma equipe técnica contratada, no período de faturamento, por não atingir os níveis de serviços definidos neste Anexo, conforme fatores a seguir: Tabela do Fator de Nível de Serviço: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Fator de Nível de Serviço</th></tr> <tr> <th>Desempenho</th><th>Fator de Ajuste (FNS)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual ou superior a 0,85</td><td>1,00</td></tr> <tr> <td>0,75 a 0,84</td><td>0,90</td></tr> <tr> <td>0,65 a 0,74</td><td>0,80</td></tr> <tr> <td>0,55 a 0,64</td><td>0,70</td></tr> <tr> <td>0,45 a 0,54</td><td>0,60</td></tr> <tr> <td>0,35 a 0,44</td><td>0,50</td></tr> <tr> <td>Inferior a 0,35</td><td>0,40</td></tr> </tbody> </table>	Fator de Nível de Serviço		Desempenho	Fator de Ajuste (FNS)	Igual ou superior a 0,85	1,00	0,75 a 0,84	0,90	0,65 a 0,74	0,80	0,55 a 0,64	0,70	0,45 a 0,54	0,60	0,35 a 0,44	0,50	Inferior a 0,35	0,40
Fator de Nível de Serviço																			
Desempenho	Fator de Ajuste (FNS)																		
Igual ou superior a 0,85	1,00																		
0,75 a 0,84	0,90																		
0,65 a 0,74	0,80																		
0,55 a 0,64	0,70																		
0,45 a 0,54	0,60																		
0,35 a 0,44	0,50																		
Inferior a 0,35	0,40																		

9.5.4.3 Apuração de Resultado de Equipe do Grupo 3

Item	Descrição
Indicadores e Objetivos	QUALIDADE dos Serviços – tem por objetivo medir o nível de qualidade dos serviços realizados por uma equipe técnica contratada durante o período de faturamento. PRAZO do Serviço – tem por objetivo medir o cumprimento dos prazos definidos no atendimento dos serviços por uma equipe durante o período de faturamento. ESTOQUE do Serviço – tem por objetivo medir o nível de serviços demandados a uma equipe técnica contratada para atendimento no período e que não foram executados. DESEMPENHO – tem o objetivo de apurar o desempenho da equipe técnica contratada tendo como insumos a média dos indicadores QUALIDADE, PRAZO e ESTOQUE nos 3 (três) últimos períodos de faturamentos (incluindo o atual), ou nos períodos de faturamentos em que a equipe tiver sido contratada, caso menor que 3 (três) períodos. FNS – Fator de Nível de Serviço – fator ajuste da remuneração mensal de uma equipe técnica contratada segundo o DESEMPENHO apurado.
Meta	A meta aceitável do desempenho é de pelo menos 0,85, que equivale ao percentual mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento).
Método de Medição (Fórmulas)	Cálculo INDIVIDUAL dos indicadores para UMA SPRINT: Qualidade_{Período} = $(\sum \text{Serviços_Entregues} / (\sum \text{Serviços_Entregues} + \sum \text{Serviços_Devolvido}))$ Prazo_{Período} = $(1 - (\sum \text{Serviços_Com_Atraso} / \sum \text{Serviços_Entregues}))$ Estoque_{Período} = $(\sum \text{Serviços_Entregues} / \sum \text{Serviços_Contratados})$ Cálculo dos RESULTADOS por indicador, referente a 03 períodos de faturamento: Qualidade_{Trimestral} = Média (Qualidade_{Primeiro}; Qualidade_{Segundo}; Qualidade_{Terceiro}) Prazo_{Trimestral} = Média (Prazo_{Primeiro}; Prazo_{Segundo}; Prazo_{Terceiro}) Estoque_{Trimestral} = Média (Estoque_{Primeiro}; Estoque_{Segundo}; Estoque_{Terceiro})

	<u>Cálculo do DESEMPENHO de uma equipe para o período de faturamento:</u> Desempenho_{Fatura} = {[Média(Qualidade_{Trimestral} * Peso) + Média(Prazo_{Trimestral} * Peso) + Média(Estoque_{Trimestral} * Peso)] / Soma_Pesos } Onde: Serviços_Entregues: corresponde a quantidade de serviços contratados para atendimento no período de faturamento e que foram entregues por uma equipe técnica contratada e aceitos pela CAIXA por atenderem às especificações e padrões de qualidade CAIXA. Serviços_Devolvidos: corresponde a quantidade de serviços contratados para entrega no período de faturamento, que foram dados por uma equipe técnica contratada como entregues, contudo tiveram devolução pela CAIXA para acerto, por não atenderem às especificações e padrões de qualidade CAIXA. Serviços_Com_Atraso: corresponde a quantidade de serviços contratados para execução por uma equipe técnica contratada no período de faturamento e que foram entregues com atraso. Serviços_Contratados: corresponde a quantidade total de serviços contratados para atendimento no período de faturamento por uma equipe técnica contratada. Peso: corresponde ao peso do indicador para o respectivo Grupo. Qualidade_{Primeiro} / Prazo_{Primeiro} / Estoque_{Primeiro}: corresponde ao indicador apurado no primeiro período de faturamento que compõe a base de 3 (três) meses de apuração (período de faturamento atual). Qualidade_{Segundo} / Prazo_{Segundo} / Estoque_{Segundo}: corresponde ao indicador apurado no segundo período de faturamento que compõe a base de 3 (três) meses de apuração (período de faturamento anterior ao atual). Qualidade_{Terceiro} / Prazo_{Terceiro} / Estoque_{Terceiro}: corresponde ao indicador apurado no terceiro período de faturamento que compõe a base de 3 (três) meses de apuração. Qualidade_{Trimestral} / Prazo_{Trimestral} / Estoque_{Trimestral}: corresponde a apuração do resultado trimestral de um indicador de equipe técnica contratada, tendo como base os 3 (três) últimos períodos de faturamento. Desempenho_{Faturamento}: corresponde ao desempenho alcançado por uma equipe no período de faturamento, do qual será calculado o FSN – Fator de Nível de Serviço. 1. Utilizar, na apuração do resultado, sempre duas casas decimais.
Fonte	Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados e Gestão do Processo de Desenvolvimento
Forma de Coleta	Automática, utilizando filtros na base de dados das ferramentas de gestão
Responsável	Gestores do CONTRATO da CAIXA
Periodicidade	Apuração em rotina mensal correspondendo ao período de faturamento , que compreende o intervalo de dias entre 21(inclusive) do mês anterior a 20 (inclusive) do mês corrente.

Fator de Nível de Serviço

O Fator de Nível de Serviço (FNS) é a redução pecuniária a ser aplicada à remuneração de uma equipe técnica contratada, no período de faturamento, por não atingir os níveis de serviços definidos neste Anexo, conforme fatores a seguir:

Tabela do Fator de Nível de Serviço:

Fator de Nível de Serviço	
Desempenho	Fator de Ajuste (FNS)
Igual ou superior a 0,85	1,00
0,75 a 0,84	0,90
0,65 a 0,74	0,80
0,55 a 0,64	0,70
0,45 a 0,54	0,60
0,35 a 0,44	0,50
Inferior a 0,35	0,40

9.5.4.4 Apuração de Resultado de Equipe do Grupo 4

9.5.4.4.1. Grupo 4 - Apoio ao Desenvolvimento

Item	Descrição
Indicadores e Objetivos	QUALIDADE dos Serviços – tem por objetivo medir o nível de qualidade dos serviços realizados por uma equipe técnica contratada durante o período de faturamento. PRAZO do Serviço – tem por objetivo medir o cumprimento dos prazos definidos no atendimento dos serviços por uma equipe técnica contratada durante o período de faturamento. ESTOQUE do Serviço – tem por objetivo medir o nível de serviços demandados a uma equipe técnica contratada para atendimento no período e que não foram executados. Desempenho das Equipes de DESENVOLVIMENTO – tem por objetivo medir o apoio desta equipe técnica contratada às equipes que executam o desenvolvimento de <i>Sprint</i>, tendo como base o DESEMPENHO das equipes do GRUPO 1 apurado no para o faturamento do período. DESEMPENHO – tem o objetivo de apurado o desempenho da equipe técnica contratada tendo como insumos a média dos indicadores QUALIDADE, PRAZO e ESTOQUE nos 3 (três) últimos períodos de faturamentos (incluindo o atual), ou nos períodos de faturamentos em que a equipe tiver sido contratada, caso menor que 3 (três) períodos. FNS – Fator de Nível de Serviço – fator ajuste da remuneração mensal de uma equipe segundo o DESEMPENHO apurado.
Meta	A meta aceitável do desempenho é de pelo menos 0,85 , que equivale ao percentual mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento).
Método de Medição (Fórmulas)	Cálculo INDIVIDUAL dos indicadores mensais para UMA EQUIPE: Qualidade_{Período} = (Σ Serviços_Entregues / (Σ Serviços_Entregues + Σ Serviços_Devolvido)) Prazo_{Período} = (1 - (Σ Serviços_Com_Atraso / Σ Serviços_Entregues)) Estoque_{Período} = (Σ Serviços_Entregues / Σ Serviços_Contratados) Cálculo dos RESULTADOS por indicador, referente a 03 períodos de faturamento: Qualidade_{Trimestral} = Média (QualidadePrimeiro; QualidadesSegundo; QualidadeTerceiro)

	$Prazo_{Trimestral} = \text{Média} (Prazo_{Primeiro}; Prazo_{Segundo}; Prazo_{Terceiro})$ $Estoque_{Trimestral} = \text{Média} (Estoque_{Primeiro}; Estoque_{Segundo}; Estoque_{Terceiro})$ Cálculo do DESEMPENHO de uma equipe para o período de faturamento: $Desempenho_{Fatura} = \{ [\text{Média}(Qualidade_{Trimestral} * \text{Peso}) + \text{Média}(Prazo_{Trimestral} * \text{Peso}) + \text{Média}(Estoque_{Trimestral} * \text{Peso}) + \text{Média}(Desempenho_{Fatura_Grupo1} * \text{Peso})] / \text{Soma_Pesos} \}$ Onde: Serviços_Entregues: corresponde a quantidade de serviços contratados para atendimento no período de faturamento e que foram entregues por uma equipe técnica contratada e aceitos pela CAIXA por atenderem às especificações e padrões de qualidade CAIXA. Serviços_Devolvidos: corresponde a quantidade de serviços contratados para entrega no período de faturamento, que foram dados por uma equipe técnica contratada como entregues, contudo tiveram devolução pela CAIXA para acerto, por não atenderem às especificações e padrões de qualidade CAIXA. Serviços_Com_Atraso: corresponde a quantidade de serviços contratados para execução por uma equipe técnica contratada no período de faturamento e que foram entregues com atraso. Serviços_Contratados: corresponde a quantidade total de serviços contratados para atendimento no período de faturamento por uma equipe técnica contratada. Peso: corresponde ao peso do indicador para o respectivo Grupo. Qualidade_{Primeiro} / Prazo_{Primeiro} / Estoque_{Primeiro}: corresponde ao indicador apurado no primeiro período de faturamento que compõe a base de 3 (três) meses de apuração (período de faturamento atual). Qualidade_{Segundo} / Prazo_{Segundo} / Estoque_{Segundo}: corresponde ao indicador apurado no segundo período de faturamento que compõe a base de 3 (três) meses de apuração (período de faturamento anterior ao atual). Qualidade_{Terceiro} / Prazo_{Terceiro} / Estoque_{Terceiro}: corresponde ao indicador apurado no terceiro período de faturamento que compõe a base de 3 (três) meses de apuração. Qualidade_{Trimestral} / Prazo_{Trimestral} / Estoque_{Trimestral}: corresponde a apuração do resultado trimestral de um indicador de equipe técnica contratada, tendo como base os 3 (três) últimos períodos de faturamento. Desempenho_{Fatura_Grupo1}: corresponde a apuração do Desempenho das equipes técnica contratada para desenvolvimento de <i>sprints</i> do Grupo 1, apurado para o atual período de faturamento. Desempenho_{Faturamento}: corresponde ao desempenho alcançado por uma equipe no período de faturamento, do qual será calculado o FSN – Fator de Nível de Serviço. 1. Utilizar, na apuração do resultado, sempre duas casas decimais.
Fonte	Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados e Gestão do Processo de Desenvolvimento
Forma de Coleta	Automática, utilizando filtros na base de dados das ferramentas de gestão
Responsável	Gestores do CONTRATO da CAIXA
Periodicidade	Apuração em rotina mensal correspondendo ao período de faturamento , que compreende o intervalo de dias entre 21(inclusive) do mês anterior a 20 (inclusive) do mês corrente.

Fator de Nível de Serviço

O Fator de Nível de Serviço (FNS) é a redução pecuniária a ser aplicada à remuneração de uma equipe técnica contratada, no período de faturamento, por não atingir os níveis de serviços definidos neste Anexo, conforme fatores a seguir:

Tabela do Fator de Nível de Serviço:

Fator de Nível de Serviço	
Desempenho	Fator de Ajuste (FNS)
Igual ou superior a 0,85	1,00
0,75 a 0,84	0,90
0,65 a 0,74	0,80
0,55 a 0,64	0,70
0,45 a 0,54	0,60
0,35 a 0,44	0,50
Inferior a 0,35	0,40

9.5.4.4.2. Grupo 4-A e 4-B - Apoio ao Desenvolvimento – Dados e UX

Item	Descrição
Indicadores e Objetivos	QUALIDADE dos Serviços – tem por objetivo medir o nível de qualidade dos serviços realizados por uma equipe técnica contratada durante o período de faturamento. PRAZO do Serviço – tem por objetivo medir o cumprimento dos prazos definidos no atendimento dos serviços por uma equipe técnica contratada durante o período de faturamento. ESTOQUE do Serviço – tem por objetivo medir o nível de serviços demandados a uma equipe técnica contratada para atendimento no período e que não foram executados. DESEMPENHO – tem o objetivo de apurar o desempenho da equipe técnica contratada tendo como insumos a média dos indicadores QUALIDADE, PRAZO e ESTOQUE nos 3 (três) últimos períodos de faturamentos (incluindo o atual), ou nos períodos de faturamentos em que a equipe tiver sido contratada, caso menor que 3 (três) períodos. FNS – Fator de Nível de Serviço – fator ajuste da remuneração mensal de uma equipe técnica contratada segundo o DESEMPENHO apurado.
Meta	A meta aceitável do desempenho é de pelo menos 0,85 , que equivale ao percentual mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento).
Método de Medição (Fórmulas)	Cálculo INDIVIDUAL dos indicadores mensais para UMA EQUIPE: $\text{Qualidade}_{\text{Período}} = (\Sigma \text{Serviços_Entregues} / (\Sigma \text{Serviços_Entregues} + \Sigma \text{Serviços_Devolvido}))$ $\text{Prazo}_{\text{Período}} = (1 - (\Sigma \text{Serviços_Com_Atraso} / \Sigma \text{Serviços_Entregues}))$ $\text{Estoque}_{\text{Período}} = (\Sigma \text{Serviços_Entregues} / \Sigma \text{Serviços_Contratados})$ Cálculo dos RESULTADOS por indicador, referente a 03 períodos de faturamento: $\text{Qualidade}_{\text{Trimestral}} = \text{Média} (\text{Qualidade}_{\text{Primeiro}}; \text{Qualidade}_{\text{Segundo}}; \text{Qualidade}_{\text{Terceiro}})$ $\text{Prazo}_{\text{Trimestral}} = \text{Média} (\text{Prazo}_{\text{Primeiro}}; \text{Prazo}_{\text{Segundo}}; \text{Prazo}_{\text{Terceiro}})$ $\text{Estoque}_{\text{Trimestral}} = \text{Média} (\text{Estoque}_{\text{Primeiro}}; \text{Estoque}_{\text{Segundo}}; \text{Estoque}_{\text{Terceiro}})$ Cálculo do DESEMPENHO de uma equipe para o período de faturamento: $\text{Desempenho}_{\text{Fatura}} = \{ [\text{Média}(\text{Qualidade}_{\text{Trimestral}} * \text{Peso}) + \text{Média}(\text{Prazo}_{\text{Trimestral}} * \text{Peso}) + \text{Média}(\text{Estoque}_{\text{Trimestral}} * \text{Peso})] / \text{Soma_Pesos} \}$

	Onde: Serviços_Entregues: corresponde a quantidade de serviços contratados para atendimento no período de faturamento e que foram entregues por uma equipe técnica contratada e aceitos pela CAIXA por atenderem às especificações e padrões de qualidade CAIXA. Serviços_Devolvidos: corresponde a quantidade de serviços contratados para entrega no período de faturamento, que foram dados por uma equipe técnica contratada como entregues, contudo tiveram devolução pela CAIXA para acerto, por não atenderem às especificações e padrões de qualidade CAIXA. Serviços_Com_Atraso: corresponde a quantidade de serviços contratados para execução por uma equipe técnica contratada no período de faturamento e que foram entregues com atraso. Serviços_Contratados: corresponde a quantidade total de serviços contratados para atendimento no período de faturamento por uma equipe técnica contratada. Peso: corresponde ao peso do indicador para o respectivo Grupo. QualidadePrimeiro / PrazoPrimeiro / EstoquePrimeiro: corresponde ao indicador apurado no primeiro período de faturamento que compõe a base de 3 (três) meses de apuração (período de faturamento atual). QualidadeSegundo / PrazoSegundo / EstoqueSegundo: corresponde ao indicador apurado no segundo período de faturamento que compõe a base de 3 (três) meses de apuração (período de faturamento anterior ao atual). QualidadeTerceiro / PrazoTerceiro / EstoqueTerceiro: corresponde ao indicador apurado no terceiro período de faturamento que compõe a base de 3 (três) meses de apuração. QualidadeTrimestral / PrazoTrimestral / EstoqueTrimestral: corresponde a apuração do resultado trimestral de um indicador de equipe técnica contratada, tendo como base os 3 (três) últimos períodos de faturamento. DesempenhoFaturamento: corresponde ao desempenho alcançado por uma equipe no período de faturamento, do qual será calculado o FSN – Fator de Nível de Serviço. 1. Utilizar, na apuração do resultado, sempre duas casas decimais.																		
Fonte	Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados e Gestão do Processo de Desenvolvimento																		
Forma de Coleta	Automática, utilizando filtros na base de dados das ferramenta de gestão																		
Responsável	Gestores do CONTRATO da CAIXA																		
Periodicidade	Apuração em rotina mensal correspondendo ao período de faturamento , que compreende o intervalo de dias entre 21(inclusive) do mês anterior a 20 (inclusive) do mês corrente.																		
Fator de Nível de Serviço	O Fator de Nível de Serviço (FNS) é a redução pecuniária a ser aplicada à remuneração de uma equipe técnica contratada, no período de faturamento, por não atingir os níveis de serviços definidos neste Anexo, conforme fatores a seguir: Tabela do Fator de Nível de Serviço: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Fator de Nível de Serviço</th></tr> <tr> <th>Desempenho</th><th>Fator de Ajuste (FNS)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual ou superior a 0,85</td><td>1,00</td></tr> <tr> <td>0,75 a 0,84</td><td>0,90</td></tr> <tr> <td>0,65 a 0,74</td><td>0,80</td></tr> <tr> <td>0,55 a 0,64</td><td>0,70</td></tr> <tr> <td>0,45 a 0,54</td><td>0,60</td></tr> <tr> <td>0,35 a 0,44</td><td>0,50</td></tr> <tr> <td>Inferior a 0,35</td><td>0,40</td></tr> </tbody> </table>	Fator de Nível de Serviço		Desempenho	Fator de Ajuste (FNS)	Igual ou superior a 0,85	1,00	0,75 a 0,84	0,90	0,65 a 0,74	0,80	0,55 a 0,64	0,70	0,45 a 0,54	0,60	0,35 a 0,44	0,50	Inferior a 0,35	0,40
Fator de Nível de Serviço																			
Desempenho	Fator de Ajuste (FNS)																		
Igual ou superior a 0,85	1,00																		
0,75 a 0,84	0,90																		
0,65 a 0,74	0,80																		
0,55 a 0,64	0,70																		
0,45 a 0,54	0,60																		
0,35 a 0,44	0,50																		
Inferior a 0,35	0,40																		

9.5.4.5 Critérios de Apuração de Valor Agregado ao Negócio por uma Sprint

Item	Avaliação
1 - As necessidades de negócio apresentadas pelo representante da CAIXA, e assumidas pelo time como compromisso de incremento no produto na <i>planning</i> , foram atendidas?	O incremento no produto entregue foi: ☐ 2,5 – Superior às expectativas ☐ 2,0 – Conforme às expectativas ☐ 1,0 – Abaixo das expectativas ☐ 0,0 – Inexistente
2 - A entrega de software para validação ocorreu dentro do prazo estabelecido?	A entrega do <i>software</i> para validação ocorreu: ☐ 2,5 – Antes do prazo previsto ☐ 2,0 – No prazo estabelecido ☐ 1,0 – Parcialmente, no prazo ☐ 0,0 – Não ocorreu
3 - Os pontos de melhoria e as lições aprendidas estão sendo aplicadas e praticados pelo time?	A incorporação dos pontos de melhoria e das lições aprendidas foi: ☐ 2,5 – Superior às expectativas ☐ 2,0 – Conforme às expectativas ☐ 1,0 – Abaixo das expectativas ☐ 0,0 – Não ocorreu
4 – Avaliação geral da satisfação com a qualidade da entrega.	A satisfação geral da qualidade da entrega: ☐ 2,5 – Superou às expectativas ☐ 2,0 – Atendeu às expectativas ☐ 1,0 – Foi abaixo das expectativas ☐ 0,0 – Insatisfatório
Resultado_Vvalor_Agregado = $\sum$ Avaliações * 0,1	

9.5.4.6 Critérios de Apuração de Qualidade de Software das Sprints Finalizadas

Item	Avaliação
1- Resultado apurado pelas ferramentas de avaliação de qualidade de códigos da CAIXA.	Identificação da nota obtida na Sprint.
Valor_Qualidade_Produto = Nota da Avaliação * 0,1	

10 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

- 10.1 A transferência de conhecimento e tecnologia consiste no fornecimento de subsídios para que as equipes técnicas da área de Tecnologia da Informação da CAIXA obtenham todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento (arquitetura, dados, objetos, funções, construção, instalação, manuais e padrões específicos) dos sistemas que compõem esta carteira da CAIXA.
- 10.2 A equipe técnica da contratada deverá zelar e assegurar a transferência de todo conhecimento adquirido ou produzido, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para a CAIXA ou empresa por ela designada.
- 10.3 A transferência de conhecimento e tecnologia é obrigatória, porém, a critério da CAIXA, poderá ser dispensada quando for considerada prescindível para o entendimento da solução.

- 10.4 A CAIXA se compromete a disponibilizar pessoal técnico para o recebimento da transferência de conhecimento e tecnologia na data e prazo acordados com a CONTRATADA

11 CANAIS DE ATENDIMENTO

- 11.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custo adicional para a CAIXA, os seguintes canais de atendimento para execução dos serviços do CONTRATO:

- a) Telefone;
- b) E-mail;
- c) Central para acionamento das ocorrências de plantão.

- 11.2 A ferramenta oficial de acompanhamento dos serviços será provida pela CAIXA, cabendo à CONTRATADA a sua utilização segundo os padrões da CAIXA, não eximindo a CONTRATADA de manter o seu portal de acompanhamento dos serviços.

12 PLANO DE TRANSIÇÃO DE SERVIÇOS

12.1 Transição de Fornecedores

- 12.1.1 A transição inicial ou final dos serviços refere-se ao processo de absorção ou repasse, respectivamente, pelo novo fornecedor, dos conhecimentos e competências necessários à continuidade dos serviços contratados.

12.2 Transição Inicial do CONTRATO

- 12.2.1 A CONTRATADA terá prazo de até 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do CONTRATO, para apresentar o seu Plano de Transição, a ser aprovado pela CAIXA, para início da absorção dos serviços a serem executados, evitando qualquer impacto na disponibilidade e qualidade dos serviços.

- 12.2.2 A CONTRATADA deverá iniciar em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do CONTRATO, a execução do Plano de Transição, previamente aprovado pela CAIXA.

- 12.2.3 A conclusão do Plano de Transição deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da assinatura do CONTRATO, podendo excepcionalmente ser prorrogado, desde que tecnicamente justificado e haja concordância da CAIXA.

12.3 Plano de Transição

- 12.3.1 O Plano de Transição deverá apresentar a estratégia e o método de trabalho da CONTRATADA para absorção dos serviços, onde deverá constar, no mínimo, os seguintes tópicos:

- 12.3.2 Identificação dos profissionais da CONTRATADA envolvidos na Transição, seus papéis e responsabilidades.
 - 12.3.3 Cronograma identificando as tarefas, recursos e marcos de referência.
 - 12.3.4 Estruturas e atividades de gerenciamento da transição, as regras propostas de relacionamento da CONTRATADA com a CAIXA e com a atual prestadora de serviços, e os níveis de serviços propostos.
 - 12.3.5 Plano de gerenciamento de riscos, de contingência e de acompanhamento da transição.
 - 12.3.6 Estratégia de recuperação da documentação e/ou atualização dos documentos dos sistemas/projetos, quando for o caso.
 - 12.3.7 Descrição de como se dará a customização de seus processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento durante a Transição.
 - 12.3.8 Disponibilização de ferramenta de acompanhamento do processo de transição pela CAIXA, em todas as suas fases.
 - 12.3.9 Solicitação do cadastramento e regularização de acessos lógicos dos profissionais da CONTRATADA aos ambientes da CAIXA, com as devidas permissões de acesso e perfis de usuário adequados aos serviços, antes da emissão do Termo de Compromisso.
 - 12.3.10 A cada mês de atraso para a conclusão do processo de transição, a CONTRATADA pagará multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor global do CONTRATO.
 - 12.3.11 Finalizada a transição de um serviço, a CONTRATADA emitirá o respectivo Termo de Compromisso de responsabilidade e confidencialidade.
 - 12.3.12 A emissão do Termo de Compromisso obriga a CONTRATADA a cumprir todas as condições dos serviços vigentes, inclusive quanto às previsões de entrega e desembolso, assumindo total responsabilidade pela continuidade dos serviços, garantindo que a CAIXA não será prejudicada com qualquer esforço adicional requerido.
 - 12.3.13 A aplicação dos Fatores de Níveis de Serviço (FNS) previstos no ANMS, bem como as respectivas sanções administrativas, ocorrerá somente após a conclusão do Plano de Transição, mesmo que haja prorrogação de prazo, não estando dispensada, contudo, a apuração dos indicadores do ANMS durante este período.
- 12.4 Transição Final do CONTRATO**
- 12.4.1 A transferência de todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços

contratados deverão ser disponibilizados por meio de um Plano de Transição, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição.

- 12.4.2 O Plano de Transição deverá ser entregue pela CONTRATADA no prazo de 6 (seis) meses antes do término da vigência do CONTRATO, ou a qualquer tempo, por solicitação da CAIXA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 12.4.3 O plano deverá identificar todos os compromissos, projetos, papéis, responsabilidades, artefatos, tarefas, a data início e prazo da transição, bem como todos os envolvidos com a transição, e ter a aprovação formal da CAIXA.
- 12.4.4 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CAIXA ou empresa por ela designada.
- 12.4.5 Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de Transição, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço que necessite dedicar à tarefa de completar a transição, sem custo adicional para a CAIXA.
- 12.4.6 Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados deverão ser disponibilizados à CAIXA ou empresa por ela designada durante a execução do Plano de Transição.

13 SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1 Supervisão Contratual CAIXA

- 13.1.1 A CAIXA indicará, formalmente, no ato da assinatura do CONTRATO as pessoas responsáveis pela supervisão formal e operacional, nas centralizadoras atendidas, na unidade gestora operacional e unidade gestora formal do CONTRATO.

13.2 Supervisão da CONTRATADA

- 13.2.1 A CONTRATADA indicará, formalmente, no ato da assinatura do CONTRATO, o Preposto Geral de CONTRATO, que deverá atuar como representante principal da empresa junto à CAIXA.
- 13.2.2 O representante da CONTRATADA deverá ser alocado em tempo integral junto à CAIXA para gestão das equipes contratadas, sendo sua responsabilidade:
 - 13.2.2.1 Controle dos processos e atividades, qualidade dos serviços prestados, realizando planejamento e controle da execução dos serviços;
 - 13.2.2.2 Gerenciamento da equipe técnica contratada, transmitindo às equipes instruções, orientações e normas para a execução das atividades;

- 13.2.2.3 Atuar como responsável pela equipe alocada, devendo comunicar imediata e formalmente qualquer problema que comprometa a execução dos serviços.
- 13.2.2.4 Elaborar e entregar relatórios quando solicitado pela CAIXA, dentre os quais, o controle mensal de frequência dos perfis contratados em equipes;
- 13.2.2.5 Definir a estratégia de atendimento às necessidades da CAIXA e alocar em quantitativo adequado e suficiente os profissionais necessários à execução dos serviços, observando e respeitando as exigências/obrigações contratuais;
- 13.2.2.6 Acompanhar a execução dos serviços, garantindo o cumprimento dos prazos, qualidade, produtividade e demais níveis mínimos de serviços contratados;
- 13.2.2.7 Assegurar que as determinações da CAIXA sejam disseminadas junto aos profissionais alocados à execução dos serviços, incluindo aquelas referentes aos canais de comunicação entre as partes;
- 13.2.2.8 Assistir, sob todos os aspectos, as equipes e perfis contratados, orientando, coordenando, acompanhando, supervisionando, gerenciando e dando ordens às equipes técnicas que atuam na prestação dos serviços, garantindo-a nos turnos e horários previstos, de forma contínua e ininterrupta, respeitadas as obrigações trabalhistas (intervalos para descanso e alimentação, férias, substituições, etc.) previstos em lei;
- 13.2.2.9 Atuar como representante da área de Recursos Humanos de sua empresa, direcionando as necessidades dos perfis alocados em equipes, bem como as dos demais profissionais de sua empresa envolvidos na prestação de serviço demandados pela CAIXA;
- 13.2.2.10 Manter o seu substituto informado e ciente de suas estratégias para que o mesmo responda, quando de sua ausência, com o mesmo grau de autonomia;
- 13.2.2.11 Ser o ponto de contato e interlocutor formal entre a CAIXA e a CONTRATADA no que se refere à execução das atividades, prestando todas as informações sobre o serviço em andamento ou concluído;
- 13.2.2.12 Zelar pela segurança da informação, pela observação aos normativos da CAIXA, pela execução dos serviços em conformidade com os processos e os procedimentos definidos, pelas respostas inequívocas e imediatas ao questionamento e solicitações da CAIXA e pela apresentação da entrega dos serviços nos prazos estabelecidos.
- 13.2.2.13 O Preposto deverá ser alocado no ambiente CAIXA, devendo a CONTRATADA indicar também os eventuais substitutos, que deverão responder com grau de autonomia decisória equivalente ao primeiro.
- 13.2.3 A CONTRATADA deverá garantir que o Preposto detenha, cumulativamente, a seguinte qualificação técnica:

- a) Formação de nível superior em qualquer área, preferencialmente com curso de extensão em gestão na área de administração ou tecnologia;
- b) Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em Gestão de Projetos de Desenvolvimento e Manutenção de Software, preferencialmente em times ágeis.
- a) Experiência mínima de 12 (doze) meses em atividades de Gestão de Contratos e Serviços.

13.2.3.1 A critério e com autorização da CAIXA os critérios de formação podem ser flexibilizados.

13.2.4 O Preposto não poderá ser compartilhados com outros contratos que a CONTRATADA eventualmente possua, inclusive com a CAIXA.

14 QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

14.1 A CONTRATADA deverá alocar profissionais com especialização condizente com os serviços a serem executados, mantendo ao longo da vigência do CONTRATO todas as condições de habilitação no certame.

14.1.1 Definição dos Perfis Profissionais para execução dos serviços

14.1.1.1 A definição dos perfis profissionais para execução dos serviços considera o conhecimento, experiência em desenvolvimento de soluções de TI e a formação acadêmica.

14.1.1.2 Na ocasião do cadastramento da equipe técnica a CONTRATADA deverá apresentar processo formal contemplando Currículos, Diplomas, Certificados, Carteira Profissional e demais documentos para comprovação da **capacitação profissional** para a execução dos serviços.

14.1.1.3 Cabe exclusivamente à CAIXA a aceitação da **capacitação profissional**, bem como em situações excepcionais a flexibilização quanto ao tempo de experiência e/ou formação acadêmica que se fizer pertinente e necessária à plena execução dos serviços, desde que justificada para compor o processo no atendimento ao interesse da CAIXA.

14.1.1.4 Excepcionalmente, mediante formalização do gerente CAIXA, poderá haver a flexibilização da formação acadêmica, certificações e/ou o tempo experiência, desde que justificável ao atendimento ao melhor interesse da CAIXA.

14.1.1.5 Os perfis profissionais descritos a seguir são balizadores para execução dos serviços, contudo se houver mudança de tecnologia bem como modificação das necessidades da CAIXA, estes perfis profissionais deverão ser treinados/qualificados pela CONTRATADA e/ou substituídos, sempre em negociação prévia entre as partes.

14.1.2 A seguir são detalhados os requisitos para os perfis profissionais:

Competência	Formação	Tempo no Desenvolvimento de soluções de TI	Certificação
Analista/Desenvolvedor – Java	a) Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;	Pelo menos 7 anos	Conforme detalhamento de cada perfil/ competência descritas no subitens 14.1.3 a 14.1.25
Analista/Desenvolvedor – Tecnologia ASP			
Analista/Desenvolvedor ETL			
Analista/Desenvolver Web/Frontend			
Analista/Desenvolvedor Android / Híbrido			
Analista/Desenvolvedor – Desenvolvedor Mobile iOS e Híbrido			
Analista/Desenvolvedor Java (Web e Back-end)			
Analista / Desenvolvedor – SAS			
Analista / Desenvolvedor – Visual Age			
Engenheiro de Testes de Softwares/Mobile (QA)			
Profissional para Integração			
Configuração e Mudança			
Análise de Negócio			
Planejamento e Gestão de Projetos			
Scrum Master			
Coach Ágil			
Manutenção de Ambiente			
Segurança			
Analista de Banco de Dados	a) Graduação em curso de nível superior;	Pelo menos 7 anos	
Modelagem de Dados (AD)			
Coach Ágil			
Desenvolvimento Ágil – Cobol			
Desenvolvimento Ágil – CA ADS			
Analista/Desenvolvedor - Mumps/Caché			
Analista/Desenvolvedor – Delphi	a) Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360	Pelo menos 7 anos	
Analista/Desenvolvedor – CA-GEN			
Desenvolvimento Ágil – PowerBuilder	a) Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360	Pelo menos 7 anos	
Arquiteto de Software			

Arquiteto DevOps	horas;		
Experiência do Usuário (Analista de UX)	a) Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação ou nas áreas Arquitetura/Design da Informação, Design de Interação, Interação Humana e Computador – IHC, Design da Informação ou Ergodesign, de no mínimo, 360 horas.	Pelo menos 7 anos	

14.1.3 Analista/Desenvolvedor - Mumps Caché

ATRIBUIÇÃO	Compor o time de desenvolvimento, assumindo itens de trabalho para desenvolvimento a cada <i>Sprint</i> . Realizar as atividades inerentes ao desenvolvimento, tais como análise e design, programação, testes, requisitos. Gerir seu próprio trabalho sinalizando prontamente para a equipe sobre eventuais atrasos.
HABILIDADES	Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).
CONHECIMENTO/ ATIVIDADES	a) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban. b) Familiaridade com ferramentas utilizadas para testes e automatização de testes; c) Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis; d) Habilidades de programação na linguagem MUMPS; e) Habilidades em banco de dados CACHÉ 2010.2 ou superior; f) Conhecimentos na plataforma OPENVMS e/ou Linux g) Experiência atuando como analista de sistemas; h) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. i) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Clearcase. j) Desejável conhecimento na utilização de Interfaces de acesso CICS, CICS/WEB, Broker, MQ Series, SOAP, API
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	Não há

14.1.4 Analista/Desenvolvedor - Delphi

ATRIBUIÇÃO	Compor o time de desenvolvimento, assumindo itens de trabalho para desenvolvimento a cada <i>Sprint</i> . Realizar as atividades inerentes ao desenvolvimento, tais como análise e design, programação, testes, requisitos.
-------------------	--

	Gerir seu próprio trabalho sinalizando prontamente para a equipe sobre eventuais atrasos.
HABILIDADES	Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).
CONHECIMENTO/ATIVIDADES	k) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban. l) Familiaridade com ferramentas utilizadas para testes e automatização de testes; m) Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis; n) Habilidades de programação na linguagem Delphi 5 ou superior; o) Experiência atuando como analista de sistemas; p) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. q) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Clearcase.
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	Não há

14.1.5 Analista/Desenvolvedor - CA-GEN

ATRIBUIÇÃO	Compor o time de desenvolvimento, assumindo itens de trabalho para desenvolvimento a cada <i>Sprint</i>. Realizar as atividades inerentes ao desenvolvimento, tais como análise e design, programação, testes, requisitos. Gerir seu próprio trabalho sinalizando prontamente para a equipe sobre eventuais atrasos.
HABILIDADES	Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).
CONHECIMENTO/ATIVIDADES	r) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban. s) Familiaridade com ferramentas utilizadas para testes e automatização de testes COBOL; t) Habilidades de programação na linguagem Enterprise COBOL 4.0 ou superior; u) Habilidades em modelagem de negócios na ferramenta CA-GE 8 ou superior; v) Conhecimentos na plataforma IBM (z/OS, DB2, CICS, JCL, TSO, MainView, Strobe e Control-M); w) Experiência atuando como analista em plataforma mainframe; x) Conhecimento em modelagem de banco de dados relacionais, análise de performance em banco de dados; y) Conhecimento de arquivos de dados VSAM; z) Conhecimento de arquitetura orientada a serviços (SOA) aa) Conhecimentos em qualidade de código e análise de performance de aplicações

	mainframe; bb) Conhecimento na utilização de Interfaces de acesso CICS, CICS/WEB, Broker, MQ Series.
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	Não há

14.1.6 Analista/Desenvolvedor – ASP

ATRIBUIÇÃO	Compor o time de desenvolvimento, assumindo itens de trabalho para desenvolvimento a cada Sprint. Realizar as atividades inerentes ao desenvolvimento, tais como análise e design, programação, testes, requisitos. Gerir seu próprio trabalho sinalizando prontamente para a equipe sobre eventuais atrasos.
HABILIDADES	Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).
CONHECIMENTO / ATIVIDADES	a) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; b) Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis; c) Padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, SOA, microservices patterns); d) Modelagem de dados relacional; e) Arquitetura de aplicações em três camadas e modelo MVC; f) Interfaces responsivas. g) Integração entre sistemas: Mensageria, JMS, Web services, Barramento de serviços (WebSphere Message Broker), REST, EJB 3; h) Javascript, ECMAScript 5 e 6 ou superior, Ajax, JQuery, Angular JS 1.5 ou superior e Bootstrap 3 ou superior, HTML 5, XML, CSS 3, ASP e .NET i) User Experience (UX) e conceitos de usabilidade; j) Integração contínua (continuous integration), Jenkins, test-driven development (TDD), acceptance test-driven development (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (continuous delivery); k) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automação de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software; l) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL; m) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Clearcase; n) IDE Eclipse.
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	CSD – Certified Scrum Developer PSD – Professional Scrum Developer

14.1.7 Analista/Desenvolvedor – COBOL

ATRIBUIÇÃO	Compor o time de desenvolvimento, assumindo itens de trabalho para desenvolvimento a cada <i>Sprint</i>. Realizar as atividades inerentes ao desenvolvimento tais como análise e design, testes e com ênfase em programação. Gerir seu próprio trabalho sinalizando prontamente para a equipe sobre eventuais atrasos.
HABILIDADES	Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).
CONHECIMENTO/ ATIVIDADES	cc) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban. dd) Familiaridade com ferramentas utilizadas para testes e automatização de testes COBOL; ee) Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis; ff) Habilidades de programação na linguagem Enterprise COBOL 4.0 ou superior; gg) Conhecimentos na plataforma IBM (z/OS, DB2, CICS, JCL, TSO, MainView, Strobe e Control-M); hh) Experiência atuando como analista em plataforma mainframe; ii) Conhecimento em modelagem de banco de dados relacionais, análise de performance em banco de dados; jj) Conhecimento de arquivos de dados VSAM; kk) Conhecimento de arquitetura orientada a serviços (SOA) ll) Conhecimentos em qualidade de código e análise de performance de aplicações mainframe; mm) Experiência na utilização de Interfaces de acesso CICS, CICS/WEB, Broker, MQ Series; nn) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software; oo) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Clearcase e GIT.
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	CSD – Certified Scrum Developer PSD – Professional Scrum Developer

14.1.8 Analista/Desenvolvedor – Java

ATRIBUIÇÃO	Compor o time de desenvolvimento, assumindo itens de trabalho para desenvolvimento a cada <i>Sprint</i>. Realizar as atividades inerentes ao desenvolvimento – ênfase em programação - tais como análise e design, testes e programação. Gerir seu próprio trabalho sinalizando prontamente para a equipe sobre eventuais atrasos ou
-------------------	---

	outros impedimentos.
HABILIDADES	Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).
CONHECIMENTO / ATIVIDADES	o) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; p) Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis; q) Padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, SOA, microservices patterns); r) Modelagem de dados relacional; s) Arquitetura de aplicações em três camadas e modelo MVC; t) Interfaces responsivas e aplicações PWA; u) Integração entre sistemas: Mensageria, JMS, Web services, Barramento de serviços (WebSphere Message Broker), REST, EJB 3; v) Javascript, ECMAScript 5 e 6 ou superior, Ajax, JQuery, Angular JS 1.5 ou superior e Bootstrap 3 ou superior, HTML 5, XML, CSS 3 e ASP; w) User Experience (UX) e conceitos de usabilidade; x) Integração contínua (continuous integration), Jenkins, test-driven development (TDD), acceptance test-driven development (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (continuous delivery); y) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Testes de unidade em Java com a ferramenta JUnit 3 ou superior. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver 2.4 ou superior e com Protractor. Testes de carga com JMeter 2 ou superior; z) Programação Java para Web: JEE 6 ou superior, JSE 5 ou superior, JSF versões 2.x, JPA 2 e Struts 1.x; - aa) Programação de aplicações Java SWING; - bb) Análise estática de código com a ferramenta SonarQube; - cc) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL; - dd) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Clearcase e GIT; - ee) Conhecimento na utilização da IDE Eclipse; - ff) Configuração de servidores de aplicação; - gg) Design de interfaces de programação de aplicações (APIs); - hh) Design de aplicações baseadas em microserviços e <i>containers</i>; ii) Arquitetura de aplicações <i>multi-tenancy</i>;

	jj) Conhecimento em soluções para processamento Batch em Java.
CERTIFICAÇÃO EXIGIDA	Oracle Certified Professional – Java SE Programmer (versão 5 ou superior).
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	CSD – Certified Scrum Developer PSD – Professional Scrum Developer

14.1.9 Analista/Desenvolvedor – CA ADS

ATRIBUIÇÃO	Compor o time de desenvolvimento, assumindo itens de trabalho para desenvolvimento a cada <i>Sprint</i>. Realizar as atividades inerentes ao desenvolvimento tais como análise e design, testes e com ênfase em programação. Gerir seu próprio trabalho sinalizando prontamente para a equipe sobre eventuais atrasos.
HABILIDADES	Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).
CONHECIMENTO/ ATIVIDADES	a) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban. b) Familiaridade com ferramentas utilizadas para testes e automatização de testes COBOL; c) Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis; d) Habilidades de programação na linguagem Enterprise CA ADS (IDMS); e) Conhecimento de banco de dados CA IDMS; f) Conhecimentos na plataforma IBM (z/OS, DB2, CICS, JCL, TSO, MainView, Strobe e Control-M); g) Experiência atuando como analista em plataforma mainframe; h) Conhecimento em modelagem de banco de dados em modelo de rede – banco IDMS – e análise de performance em banco de dados; i) Conhecimento de arquivos de dados VSAM; j) Conhecimento de arquitetura orientada a serviços (SOA) k) Conhecimentos em qualidade de código e análise de performance de aplicações mainframe; l) Experiência na utilização de Interfaces de acesso CICS, CICS/WEB, Broker, MQ Series; m) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. n) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Clearcase e GIT.
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	CSD – Certified Scrum Developer PSD – Professional Scrum Developer

14.1.10 Analista/Desenvolvedor – Power Builder

ATRIBUIÇÃO	Compor o time de desenvolvimento, assumindo itens de trabalho para desenvolvimento a cada <i>Sprint</i>. Realizar as atividades inerentes ao desenvolvimento tais como análise e design, testes e com ênfase em programação. Gerir seu próprio trabalho sinalizando prontamente para a equipe sobre eventuais atrasos.
HABILIDADES	Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).
CONHECIMENTO/ ATIVIDADES	a) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, <i>Extreme Programming</i> (XP) e Kanban. b) Familiaridade com ferramentas utilizadas para testes e automatização de testes COBOL; c) Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis; d) Habilidades de programação na linguagem Enterprise PowerBuilder; e) Experiência atuando como analista em plataforma intermediária; f) Conhecimento em modelagem de banco de dados relacional e análise de performance em banco de dados; g) Conhecimento de arquitetura orientada a serviços (SOA) h) Conhecimentos em qualidade de código e análise de performance de aplicações mainframe; i) Experiência na utilização de Interfaces de acesso CICS, CICS/WEB, Broker, MQ Series; j) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. k) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Clearcase e GIT.
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	CSD – Certified Scrum Developer PSD – Professional Scrum Developer

14.1.11 Analista/Desenvolvedor – ETL e Gestão de Dados

ATRIBUIÇÃO	Compor o time de desenvolvimento, assumindo itens de trabalho para desenvolvimento a cada <i>Sprint</i>. Realizar as atividades inerentes ao desenvolvimento – ênfase em construção de mapas ETL - tais como análise e design, testes e programação e requisitos. Gerir seu próprio trabalho sinalizando prontamente para a equipe sobre eventuais atrasos ou outros impedimentos.
-------------------	---

HABILIDADES	Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).
CONHECIMENTO/ ATIVIDADES	a) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; b) Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis; c) Modelagem de dados relacional; d) Desenvolvimento de mapas ETL em Informática PowerCenter, e) Integração entre sistemas: Mensageria, JMS, Web services, Barramento de serviços (WebSphere Message Broker), REST e API; f) Javascript e XML g) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automação de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. h) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL; i) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Clearcase e GIT; j) Design de interfaces de programação de aplicações (APIs); k) Design de aplicações baseadas em microserviços e <i>containers</i>;

14.1.12 Analista/Desenvolvedor – Web/Front end

ATRIBUIÇÃO	Compor o time de desenvolvimento, assumindo itens de trabalho para desenvolvimento a cada <i>Sprint</i>. Realizar as atividades inerentes ao desenvolvimento – ênfase em programação - tais como análise e design, testes e programação e requisitos. Gerir seu próprio trabalho sinalizando prontamente para a equipe sobre eventuais atrasos ou outros impedimentos.
HABILIDADES	Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).
CONHECIMENTO / ATIVIDADES	a) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; b) Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis; c) Padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, SOA, microservices patterns); d) Modelagem de dados relacional; e) Arquitetura de aplicações em três camadas e modelo MVC; f) Interfaces responsivas;

	g) Integração entre sistemas: Mensageria, JMS, Web services, Barramento de serviços (WebSphere Message Broker), REST, EJB 3; h) Javascript, ECMAScript 5 e 6 ou superior, Ajax, JQuery, Angular JS 1.5 ou superior e Bootstrap 3 ou superior, HTML 5, XML, CSS 3 e ASP i) Java (Android), Swift, Kotlin e Objective C (iOS); j) User Experience (UX) e conceitos de usabilidade; k) Integração contínua (continuous integration), Gradle, Maven, Nexus, Jenkins, test-driven development (TDD), acceptance test-driven development (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (continuous delivery); l) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Testes de unidade em Java com a ferramenta JUnit 3 ou superior. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver 2.4 ou superior e com Protractor. Testes de carga com JMeter 2 ou superior; m) Programação Java para Web: JEE 6 ou superior, JSE 5 ou superior, JSF versões 2.x, JPA 2 e Struts 1.x; n) Programação de aplicações Java SWING; o) Análise estática de código com a ferramenta SonarQube; p) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL; q) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Clearcase e GIT; r) Conhecimento na utilização da IDE Eclipse; s) Configuração de servidores de aplicação; t) Design de interfaces de programação de aplicações (APIs); u) Design de aplicações baseadas em microserviços e <i>containers</i>; v) Arquitetura de aplicações <i>multi-tenancy</i>; w) Conhecimento em soluções para processamento Batch em Java.
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	CSD – Certified Scrum Developer PSD – Professional Scrum Developer

14.1.13 Analista/Desenvolvedor - Android / Híbrido

ATRIBUIÇÃO	COMPOR O TIME DE DESENVOLVIMENTO, ASSUMINDO ITENS DE TRABALHO PARA DESENVOLVIMENTO A CADA SPRINT. REALIZAR AS ATIVIDADES INERENTES AO DESENVOLVIMENTO, TAIS COMO ANÁLISE E DESIGN, PROGRAMAÇÃO, TESTES, REQUISITOS. GERIR SEU PRÓPRIO TRABALHO SINALIZANDO PRONTAMENTE PARA A EQUIPE SOBRE EVENTUAIS ATRASOS OU OUTROS IMPEDIMENTOS.
-------------------	---

HABILIDADES	PROATIVIDADE, CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE, CAPACIDADE DE AUTOGERENCIAMENTO E TOMADA DE DECISÃO, CAPACIDADE DE COMUNICAÇÃO (CAPACIDADE DE SE EXPRESSAR ORALMENTE E POR ESCRITO COM PRECISÃO E CLAREZA E DE COMPREENDER COM FACILIDADE MENSAGENS ESCRITAS E FALADAS).
CONHECIMENTO / ATIVIDADES	a) DOMÍNIO TÉCNICO E EXPERIÊNCIA EM DESENVOLVIMENTO ANDROID; b) DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS ANDROID, UTILIZANDO ANDROID SDK, ANDROID-STUDIO, INTEGRAÇÃO COM API RESTFUL E WEBSERVICES SOAP; c) DOMÍNIO E EXPERIÊNCIA EM DESENVOLVIMENTO HÍBRIDO (HMTL5, CSS E JAVASCRIPT); d) CONHECIMENTO DE JQUERY, BOOTSTRAP, NODE JS, ANGULAR JS, IONIC E SENCHATOUCH; e) CONHECIMENTO DO PROCESSO DE PUBLICAÇÃO NA GOOGLE PLAY; f) SQL-LITE; g) DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM PROJETOS COM GIT, JENKINS, MAVEN, GRADLE E NEXUS; h) PRINCÍPIOS E PRÁTICAS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL, INCLUINDO O MANIFESTO ÁGIL, SCRUM, EXTREME PROGRAMMING (XP), KANBAN E TEST-DRIVEN DEVELOPMENT (TDD); i) ANÁLISE DE REQUISITOS FUNCIONAIS, NÃO-FUNCIONAIS E REQUISITOS ÁGEIS; j) MODELAGEM DE DADOS RELACIONAL; k) INTERFACES RESPONSIVAS; l) USER EXPERIENCE (UX) E CONCEITOS DE USABILIDADE; m) TESTES DE SOFTWARE: TESTE DE UNIDADE, INTEGRAÇÃO, SISTEMA/FUNCIONAL, ACEITAÇÃO/ESTÓRIA, CARGA, DESEMPENHO, VULNERABILIDADE, USABILIDADE, ACESSIBILIDADE. AUTOMATIZAÇÃO DE TESTES FUNCIONAIS, DE UNIDADE E DE CARGA COM FERRAMENTAS DE SOFTWARE; n) CONSTRUÇÃO DE CONSULTAS A BANCOS DE DADOS EM LINGUAGEM SQL; o) CONCEITOS DE CONTROLE DE VERSÃO DE CÓDIGO-FONTE E USO DAS FERRAMENTAS CLEARCASE E GIT; p) DESEJÁVEL CONHECIMENTO EM DESENVOLVIMENTO NA PLATAFORMA IBM MOBILE FIRST (CASO NÃO POSSUA, DEVERÁ SER PROVIDO TREINAMENTO PELA CONTRATADA). q) DESEJÁVEL CONHECIMENTO EM DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS HÍBRIDOS UTILIZANDO AS TECNOLOGIAS REACT NATIVE E FLUTTER/DART.

14.1.14 Analista/Desenvolvedor – Desenvolvedor Mobile iOS e Híbrido

ATRIBUIÇÃO	COMPOR O TIME DE DESENVOLVIMENTO, ASSUMINDO ITENS DE TRABALHO PARA DESENVOLVIMENTO A CADA SPRINT. REALIZAR AS ATIVIDADES INERENTES AO DESENVOLVIMENTO, TAIS COMO ANÁLISE E DESIGN, PROGRAMAÇÃO, TESTES, REQUISITOS. GERIR SEU PRÓPRIO TRABALHO SINALIZANDO PRONTAMENTE PARA A EQUIPE SOBRE EVENTUAIS ATRASOS OU OUTROS IMPEDIMENTOS.
HABILIDADES	PROATIVIDADE, CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE, CAPACIDADE DE AUTOGERENCIAMENTO E TOMADA DE DECISÃO, CAPACIDADE DE COMUNICAÇÃO (CAPACIDADE DE SE EXPRESSAR ORALMENTE E POR ESCRITO COM PRECISÃO E CLAREZA E DE COMPREENDER COM FACILIDADE MENSAGENS ESCRITAS E FALADAS).
CONHECIMENTO / ATIVIDADES	a) DOMÍNIO TÉCNICO E EXPERIÊNCIA EM DESENVOLVIMENTO EM LINGUAGEM NATIVA IOS (SWIFT E OBJECTIVE-C); b) INTEGRAÇÃO COM APIS RESTFUL (JSON) E WEBSERVICES SOAP; c) IDE XCODE; d) IOS SDK (UIKIT, COCOA TOUCH, CORE DATA, CORE GRAPHICS, ETC.); e) CONHECIMENTO DO PROCESSO DE PUBLICAÇÃO DE APPS NA APPLE STORE; f) SQL-LITE; g) DOMÍNIO E EXPERIÊNCIA EM DESENVOLVIMENTO HÍBRIDO (HMTL5, CSS E JAVASCRIPT); h) CONHECIMENTO DE JQUERY, BOOTSTRAP, NODE JS, ANGULAR JS, IONIC E SENCHATOUCH; i) PRINCÍPIOS E PRÁTICAS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL, INCLUINDO O MANIFESTO ÁGIL, SCRUM, EXTREME PROGRAMMING (XP), KANBAN E TEST-DRIVEN DEVELOPMENT (TDD); j) ANÁLISE DE REQUISITOS FUNCIONAIS, NÃO-FUNCIONAIS E REQUISITOS ÁGEIS; k) MODELAGEM DE DADOS RELACIONAL; l) INTERFACES RESPONSIVAS; m) USER EXPERIENCE (UX) E CONCEITOS DE USABILIDADE; n) TESTES DE SOFTWARE: TESTE DE UNIDADE, INTEGRAÇÃO, SISTEMA/FUNCIONAL, ACEITAÇÃO/ESTÓRIA, CARGA, DESEMPENHO, VULNERABILIDADE, USABILIDADE, ACESSIBILIDADE. AUTOMATIZAÇÃO DE TESTES FUNCIONAIS, DE UNIDADE E DE CARGA COM FERRAMENTAS DE SOFTWARE;

	o) CONSTRUÇÃO DE CONSULTAS A BANCOS DE DADOS EM LINGUAGEM SQL; p) CONCEITOS DE CONTROLE DE VERSÃO DE CÓDIGO-FONTE E USO DAS FERRAMENTAS CLEARCASE E GIT; q) DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM PROJETOS COM GIT, JENKINS E NEXUS; r) DESEJÁVEL CONHECIMENTO EM DESENVOLVIMENTO NA PLATAFORMA IBM MOBILE FIRST (CASO NÃO POSSUA, DEVERÁ SER PROVIDO TREINAMENTO PELA CONTRATADA). s) DESEJÁVEL CONHECIMENTO EM DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS HÍBRIDOS UTILIZANDO AS TECNOLOGIAS REACT NATIVE E FLUTTER/DART.
--	---

14.1.15 Analista/Desenvolvedor Java (Web e Back-end)

ATRIBUIÇÃO	COMPOR O TIME DE DESENVOLVIMENTO, ASSUMINDO ITENS DE TRABALHO PARA DESENVOLVIMENTO A CADA SPRINT. REALIZAR AS ATIVIDADES INERENTES AO DESENVOLVIMENTO, TAIS COMO ANÁLISE E DESIGN, PROGRAMAÇÃO, TESTES, REQUISITOS. GERIR SEU PRÓPRIO TRABALHO SINALIZANDO PRONTAMENTE PARA A EQUIPE SOBRE EVENTUAIS ATRASOS OU OUTROS IMPEDIMENTOS.
HABILIDADES	PROATIVIDADE, CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE, CAPACIDADE DE AUTOGERENCIAMENTO E TOMADA DE DECISÃO, CAPACIDADE DE COMUNICAÇÃO (CAPACIDADE DE SE EXPRESSAR ORALMENTE E POR ESCRITO COM PRECISÃO E CLAREZA E DE COMPREENDER COM FACILIDADE MENSAGENS ESCRITAS E FALADAS).
CONHECIMENTO / ATIVIDADES	a) DOMÍNIO TÉCNICO E EXPERIÊNCIA EM WEB JAVA; b) ORACLE; c) DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM PROJETOS COM GIT, JENKINS, MAVEN E NEXUS; d) INTEGRAÇÃO COM MQ SERIES; e) DESEJÁVEL CONHECIMENTO EM DESENVOLVIMENTO NA PLATAFORMA IBM MOBILE FIRST (CASO NÃO POSSUA, DEVERÁ SER PROVIDO TREINAMENTO PELA CONTRATADA); f) PRINCÍPIOS E PRÁTICAS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL, INCLUINDO O MANIFESTO ÁGIL, SCRUM, EXTREME PROGRAMMING (XP) E KANBAN; g) ANÁLISE DE REQUISITOS FUNCIONAIS, NÃO-FUNCIONAIS E REQUISITOS ÁGEIS; h) PADRÕES DE PROJETO (ENTERPRISE INTEGRATION PATTERNS, DESIGN PATTERNS, SOA, MICROSERVICES PATTERNS); i) MODELAGEM DE DADOS RELACIONAL; j) ARQUITETURA DE APLICAÇÕES EM TRÊS CAMADAS E MODELO MVC; k) INTERFACES RESPONSIVAS; l) INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS: MENSAGERIA, JMS, WEB SERVICES, BARRAMENTO DE SERVIÇOS (WebSphere Message Broker), REST, EJB 3; m) DESENVOLVIMENTO DE API RESTful (JSON), JAVASCRIPT, ECMAScript 5 e 6 OU SUPERIOR, AJAX, JQUERY, ANGULAR JS 1.5 OU SUPERIOR E BOOTSTRAP 3 OU SUPERIOR, HTML 5, XML, CSS 3 E HIBERNATE; n) USER EXPERIENCE (UX) E CONCEITOS DE USABILIDADE; o) INTEGRAÇÃO CONTÍNUA (CONTINUOUS INTEGRATION), JENKINS, TEST-DRIVEN DEVELOPMENT (TDD), ACCEPTANCE TEST-DRIVEN DEVELOPMENT (ATDD), ESPECIFICAÇÃO POR EXEMPLO, REFACTORING, ENTREGA CONTÍNUA (CONTINUOUS DELIVERY); p) TESTES DE SOFTWARE: TESTE DE UNIDADE, INTEGRAÇÃO, SISTEMA/FUNCIONAL, ACEITAÇÃO/ESTÓRIA, CARGA, DESEMPENHO, VULNERABILIDADE, USABILIDADE, ACESSIBILIDADE. AUTOMATIZAÇÃO DE TESTES FUNCIONAIS, DE UNIDADE E DE CARGA COM FERRAMENTAS DE SOFTWARE. TESTES DE UNIDADE EM JAVA COM A FERRAMENTA JUNIT 3 OU SUPERIOR. AUTOMATIZAÇÃO DE TESTES FUNCIONAIS COM A FERRAMENTA SELENIUM WEBDRIVER 2.4 OU SUPERIOR E COM PROTRACTOR. TESTES DE CARGA COM JMeter 2 OU SUPERIOR; q) PROGRAMAÇÃO JAVA PARA WEB: JEE 6 OU SUPERIOR, JSE 5 OU SUPERIOR, JSF VERSÕES 2.x, JPA 2 E STRUTS 1.x; r) PROGRAMAÇÃO DE APLICAÇÕES JAVA SWING; s) CONSTRUÇÃO DE CONSULTAS A BANCOS DE DADOS EM LINGUAGEM SQL; t) CONCEITOS DE CONTROLE DE VERSÃO DE CÓDIGO-FONTE E USO DAS FERRAMENTAS CLEARCASE E GIT; u) IDE ECLIPSE.
CERTIFICAÇÃO EXIGIDA	PELO MENOS UMA DAS CERTIFICAÇÕES ABAIXO: ORACLE CERTIFIED PROFESSIONAL – JAVA EE WEB COMPONENT DEVELOPER (VERSÃO 5 OU SUPERIOR). ORACLE CERTIFIED PROFESSIONAL – JAVA EE PERSISTENCE API DEVELOPER (VERSÃO 5 OU SUPERIOR). ORACLE CERTIFIED PROFESSIONAL – JAVA EE WEB SERVICES DEVELOPER (VERSÃO 5 OU SUPERIOR).

	SUPERIOR). ORACLE CERTIFIED PROFESSIONAL – JAVA EE ENTERPRISE ARCHITECT (VERSÃO 5 OU SUPERIOR).
--	--

14.1.16 Engenheiro de Testes de Softwares/Mobile (QA)

ATRIBUIÇÃO	Responsável por planejar, executar e controlar o esforço necessário à manutenção da garantia da qualidade do produto e os testes realizados. Realizar a validação no pacote final proveniente da integração de dois ou mais produtos de Sprints. Apoiar a homologação de versões. Manter em execução processos dos sistemas nos ambientes internos. Apoiar a equipe de homologação ativa (HMP) dos sistemas.
HABILIDADES	Habilidades de comunicação, facilitação, interação, pensamento visual, visão sistêmica e simplicidade.
CONHECIMENTO/ ATIVIDADES	a) Conhecimento de falhas e técnicas de testes em software; b) Conhecimento do domínio; c) Conhecimento do sistema ou do aplicativo em teste; d) Experiência em uma variedade de esforços de teste; e) Conhecimentos de ferramentas de gestão de testes, bug tracking e teste automatizado. Experiência em Gestão e planejamento de Testes; f) Suporte em situações de alta complexidade; g) Experiência em planejamento e gestão dos esforços da disciplina de testes; h) Deve ser capaz de priorizar Testes para alinhar o escopo da disciplina ao prazo disponível; i) Ter conhecimento para realização de Testes e validações de Segurança, sendo capaz de identificar vulnerabilidades de segurança e propor melhorias nos sistemas; j) Deve ser capaz de avaliar os aspectos mais comuns de segurança indicados pelo organismo OWASP (https://www.owasp.org/); k) Deve ser capaz de avaliar os Requisitos não-funcionais de Desempenho de um sistema através do uso de ferramentas específicas e monitores; l) Deve ser capaz de utilizar as ferramentas JMeter e Rational Performance Tester (RPT); m) Experiência em geração de documentação básica de Testes como Planos, Roteiros Evidências e Massa de Testes; n) Deve ser capaz de criar scripts na ferramenta RFT, bem como trabalhar com execução automatizada com massa de dados variável (datapool); o) Identificar os itens de teste-alvo a serem avaliados pelo esforço de teste; p) Avaliar o resultado de cada ciclo de teste; q) Execução de testes funcionais, aderência, integração aplicativo-sistema operacional, integração aplicativo-hardware, integração aplicativo-back-end, performance, compatibilidade, consumo de bateria, utilização de recursos de hardware, interrupção, conectividade, segurança; r) Conhecimento em automatização de testes; s) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP), Kanban e Test-driven development (TDD); t) Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis; u) Modelagem de dados relacional; v) Interfaces responsivas; w) User Experience (UX) e conceitos de usabilidade; x) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL; y) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Clearcase; z) Desejável conhecimento em desenvolvimento na plataforma IBM Mobile First (caso não possua, deverá ser provido treinamento pela contratada).
CERTIFICAÇÃO EXIGIDA	Pelo menos uma das certificações abaixo: ATC – Analista de Teste Certificado do IBQTS - Instituto Brasileiro de Qualidade em Testes de Software. CBTS - Certificação Brasileira de Teste de Software da ALATS - Associação Latino Americana de Teste de Software ou equivalente ou certificações similares. CTFL - Certified Tester Foundation Level.

14.1.17 Analista / Desenvolvedor – SAS

ATRIBUIÇÃO	Conhecer o ambiente e a linguagem de construção e definição de formulários nas ferramentas de sua especialidade. gerir seu próprio trabalho sinalizando prontamente para a equipe sobre eventuais atrasos ou outros impedimentos.
HABILIDADES	Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).
CONHECIMENTO/ ATIVIDADES	a) Lógica de programação b) Domínio em linguagem de programação orientada a objeto c) Conhecimentos de XML, Html 5 e desenvolvimento web em geral d) Estrutura de Dados e) Domínio de SQL f) Domínio em linguagens de programação (SAS, Java, Python, R, Scala, Lua) g) Inglês intermediário (no mínimo) h) Conhecimento de acesso a bancos de dados utilizando SAS (passthrough implícito e explícito) i) Conhecimento em ferramentas SAS como: SAS Enterprise Guide, SAS Data Integration, SAS Detection and Investigation, SAS Fraud Management j) Boas habilidades de comunicação, pensamento crítico, resiliência, melhoria de processos, criatividade, inovação, capacidade de ensinar. k) Conhecimento em Arquitetura: SPARC, x86-64, etc., bem como configuração prevista l) Conhecimento em Classificação dos servidores: Servidor de arquivos, Servidor de banco de dados, Servidor DNS, Servidor de e-mail, Servidor de fax, Servidor FTP, Servidor de imagens, Servidor de impressão, Servidor de sistema operacional, Servidor proxy, Servidor de virtualização, Servidor web, Servidor webmail. m) Experiência com ferramentas de integração de dados (Data Stage, Power Center, etc) n) Experiência com ferramentas de visualização de dados (SAS Visual Analytics, Qlick View, Microstrategy, Power BI, etc) o) Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses exercendo atividades de analista de sistemas, implementando automações e sustentando processos de ETL e sustentação de processos de ETL. p) Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses com o uso das ferramentas descritas acima.
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	Possuir as certificações SAS Data Integration Development for SAS 9, SAS Specialist: Base Programming Using SAS 9.4, SAS Viya Programming Specialist

14.1.18 Analista / Desenvolvedor – Visual Age

ATRIBUIÇÃO	Compor o time de desenvolvimento, assumindo itens de trabalho para desenvolvimento a cada Sprint. Realizar as atividades inerentes ao desenvolvimento tais como análise e design, testes e com ênfase em programação. Gerir seu próprio trabalho sinalizando prontamente para a equipe sobre eventuais atrasos.
HABILIDADES	Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).
CONHECIMENTO/ ATIVIDADES	a) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban. b) Familiaridade com ferramentas utilizadas para testes e automatização de testes COBOL; c) Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis;

	d) Habilidades de programação na linguagem Visual Age; e) Conhecimentos na plataforma IBM (z/OS, DB2, CICS, JCL, TSO, MainView, Strobe e Control-M); f) Experiência atuando como analista em plataforma mainframe; g) Conhecimento em modelagem de banco de dados relacionais, análise de performance em banco de dados; h) Conhecimento de arquivos de dados VSAM; i) Conhecimento de arquitetura orientada a serviços (SOA) j) Conhecimentos em qualidade de código e análise de performance de aplicações mainframe; k) Experiência na utilização de Interfaces de acesso CICS, CICS/WEB, Broker, MQ Series; l) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software; m) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Clearcase e GIT.
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	CSD – Certified Scrum Developer PSD – Professional Scrum Developer

14.1.19 Profissional para Integração

ATRIBUIÇÃO	Realizar a validação no pacote final proveniente da integração de dois ou mais produtos de Sprints; Apoiar a homologação de versões; Manter em execução processos dos sistemas nos ambientes internos; Apoiar a equipe de homologação ativa (HMP) dos sistemas. Apoiar o time de desenvolvimento, assumindo itens de trabalho para desenvolvimento a cada <i>Sprint</i> . Apoiar as atividades inerentes ao desenvolvimento, com ênfase no processo de verificação e validação das histórias construídas nas <i>sprints</i> – <i>Testes de Software</i> Gerir seu próprio trabalho sinalizando prontamente para a equipe sobre eventuais atrasos.
CONHECIMENTO/ATIVIDADES	a) Conhecimento sobre o funcionamento dos sistemas em que atua; b) Compreender o funcionamento dos sistemas em teste c) Elaborar cenários de testes de software d) Identificar falhas e erros comuns em software e) Compreender negócio, requisitos, programação e testes para atuar como co-responsável por todo ciclo de desenvolvimento f) Auxiliar o <i>Product Owner</i> a escrever critérios de aceite para histórias do <i>backlog</i> ; g) Apoiar o <i>Product Owner</i> na realização do aceite das histórias da <i>sprint</i> ; h) Auxiliar na escrita testes unitários automatizados; i) Realizar ATDD, BDD e/ou <i>Specification by Example</i> ; j) Gestão e planejamento de testes, com capacidade para geração de documentação básica de testes como estratégia, planos, casos e scripts de testes etc.; k) Conhecimento em ferramentas de gestão de testes, gestão de defeitos, automação de testes, geração de massas e geração de interfaces virtualizadas; l) Criar scripts em ferramentas específicas, automatizados e não automatizados, bem como executá-los registrando e analisando os resultados; m) Realizar testes de aceitação, compatibilidade, regressão, integração, funcionais e não funcionais (exploratórios, conectividade, vulnerabilidade, estresse e carga); n) Construir mocks, stubs e/ou simuladores a fim de viabilizar a execução de testes;

	o) Avaliar os requisitos não-funcionais de desempenho de um sistema através do uso de ferramentas específicas e monitores; p) Monitorar e acompanhar os níveis de cobertura de testes dos sistemas promovendo o aumento da cobertura sempre que necessário. q) Registrar os erros encontrados após à execução dos testes, relacionando aos produtos de trabalho pertinentes; r) Avaliar o resultado de cada ciclo de teste; s) Apoiar gestores e equipes responsáveis na homologação de demandas dos sistemas; t) Conhecer notações de requisitos em modelos ágeis e tradicionais de desenvolvimento; u) Deve ser capaz de criar testes baseados em cenários de negócio; Deve ser capaz de modelar testes baseados na experiência e em defeitos v) Manutenção dos ciclos dos sistemas (homologação ativa) em ambientes definidos, com rotinas diárias, mensais, batch e interfaces. w) Conhecimento de falhas e técnicas de testes em software; x) Deve ser capaz de planejar/executar Testes para alinhar o escopo da disciplina ao prazo disponível. y) Ter conhecimento para realização de Testes e validações de Segurança, sendo capaz de identificar vulnerabilidades de segurança e propor melhorias nos sistemas. z) Deve ser capaz de avaliar os aspectos mais comuns de segurança indicados pelo organismo OWASP (https://www.owasp.org/). aa) Deve ser capaz de avaliar os Requisitos não-funcionais de Desempenho de um sistema através do uso de ferramentas específicas e monitores. bb) Deve ser capaz de utilizar ferramentas especializadas em automatização, performance e planejamento, gerenciamento e execução de testes. cc) Experiência em geração de documentação básica de Testes como Planos, Roteiros Evidências e Massa de Testes. dd) Deve ser capaz de criar scripts nas ferramentas especializadas, bem como trabalhar com execução automatizada com massa de dados variável (datapool). ee) Identificar os itens de teste-alvo a serem avaliados pelo esforço de teste; ff) Avaliar o resultado de cada ciclo de teste.
CERTIFICAÇÃO EXIGIDA	Pelo menos uma das certificações abaixo, ou equivalente: • ATC – Analista de Teste Certificado do IBQTS - Instituto Brasileiro de Qualidade em Testes de Software; • CBTS - Certificação Brasileira de Teste de Software da ALATS - Associação Latino Americana de Teste de Software ou equivalente ou certificações similares; • CTFL - Certified Tester Foundation Level.

14.1.20 Analista de Configuração e Mudança

ATRIBUIÇÃO	Responsável por gerenciar a configuração e mudanças nos sistemas já existentes (solução de negócios da CAIXA) e nos projetos de desenvolvimento de novas soluções, incluindo a criação de linhas de base, verificação de padrões de nomes e de organização dos itens de configuração na ferramenta de Gerência de Configuração, bem com o controle de configuração e mudança dos produtos entregues à CAIXA. Prestar suporte à atividade de desenvolvimento de produtos para que os desenvolvedores e integradores tenham espaços de trabalho adequados para criar e testar seus trabalhos e, dessa forma, permitir que todos os produtos de trabalho fiquem disponíveis para inclusão no ambiente de implantação de forma controlada quando solicitado ou conforme necessário. O profissional também deve assegurar que estes ambientes facilitem a revisão do produto e as tarefas de controle de mudanças e de defeitos. Também é responsável por gravar o Plano CM e relatar estatísticas de progresso com base em controles de mudanças, assim como fazer e manter auditoria de configuração do software (aplicação de negócio) produzidos.
HABILIDADES/ CONHECIMENTO	a) Conhecimento e experiência nos princípios e na disciplina de Gerência de Configuração;

	b) Conhecimento e experiência em integração contínua; c) Experiência com ferramentas de controle de versão: ClearCase (Base e UCM), Subversion e GIT (plataforma baixa/intermediária) e CA ENDEVOR (ambiente mainframe); d) Experiência com ferramentas de integração contínua: Jenkins, Sonar, Maven, Nexus, ADS (<i>Azure DevOps Server</i>); e) Conhecimento em <i>pattern</i> para desenvolvimento paralelo.
--	---

14.1.21 Arquiteto de Software

ATRIBUIÇÃO	Colaborar na definição de arquitetura de novas soluções e manutenções das arquiteturas atuais. Orientar os desenvolvedores quanto aos padrões de projetos adotados. Apoiar na definição das tecnologias a serem utilizadas para determinado desenvolvimento. Realizar a integração (empacotamento) e merges (mesclas) de builds paralelamente desenvolvidos.
HABILIDADES/ CONHECIMENTO	a) Conhecimento sobre o funcionamento dos sistemas em que atua; b) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, <i>Scrum</i> , <i>Extreme Programming</i> (XP) e <i>Kanban</i> . c) Análise de requisitos funcionais e não-funcionais; d) Padrões de projeto (<i>enterprise integration patterns</i> , <i>design patterns</i> , SOA, <i>microservices patterns</i>); e) Modelagem de dados relacional . f) Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. g) Integração entre sistemas: Mensageria, JMS, WebSphere MQ, Web services, Barramento de serviços (WebSphere Message Broker), REST, EJB 3. h) Javascript, Angular JS 1.5 ou superior e Bootstrap 3 ou superior, HTML 5, ECMAScript 5 e 6 ou superior, CSS 3 i) User Experience (UX) e conceitos de usabilidade. j) Interfaces responsivas e aplicações <i>PWA</i> . k) Integração contínua (<i>continuous integration</i>), <i>test-driven development</i> (TDD), <i>acceptance test-driven development</i> (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (<i>continuous delivery</i>). l) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Testes de unidade em Java com a ferramenta JUnit 3 ou superior. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver 2.4 ou superior e com Protractor. Testes de carga com JMeter 2 ou superior. m) Programação Java para Web: JEE 6 ou superior, JSE 6 ou superior, JSF versões 2.x, JPA 2 e Struts 1.x. n) Análise estática de código com a ferramenta SonarQube. o) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL. p) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas de CI/CD e práticas de DevOps. q) IDE Eclipse r) Conhecimentos básicos de Linux e COBOL/CICS s) Conceitos e implementação de recursos de segurança de aplicações (OWASP, JAAS, LDAP, RACF) e soluções de SSO (Single Sign-On). t) 10 anos de experiência com desenvolvimento e implantação de sistemas Java/JEE u) Experiência com sistemas de alta performance (milhares de transações por segundo) com grande volume de dados (milhões de transações diárias). v) Design de interfaces de programação de aplicações (APIs). w) Design de aplicações baseadas em microserviços e <i>containers</i> .

	x) Arquitetura de aplicações <i>multi-tenancy</i> . y) Conhecimento em soluções para processamento Batch em Java;
CERTIFICAÇÃO EXIGIDA	Pelo menos uma das certificações abaixo: Oracle Certified Professional – Java SE Programmer (versão 5 ou superior). ITAC (Information Technology Architect Certification); TOGAF (The Open Group Architecture Framework); CITA (Certified IT Architecture Program) ou equivalente.

14.1.22 Analista de Negócio e Requisitos

ATRIBUIÇÃO	Facilitação, mapeamento e proposição de solução para necessidades de negócio. Colaborar na análise e registro das necessidades de negócio do cliente, propondo soluções de negócio que melhor o atendam. Apoiar o time de desenvolvimento, assumindo itens de trabalho para desenvolvimento a cada <i>Sprint</i>. Apoiar o Product Owner na decomposição das necessidades de negócio identificando os requisitos gerados/impactados dos sistemas em forma estórias de usuário para início da execução do <i>sprint</i>. Responsável por desvendar as verdadeiras necessidades das partes interessadas, não simplesmente seus desejos explícitos. Apoiar as atividades inerentes ao desenvolvimento, com ênfase no processo de elicitação e documentação de requisitos funcionais e não-funcionais de <i>software</i>. Gerir seu próprio trabalho sinalizando prontamente para a equipe sobre eventuais atrasos.
HABILIDADES	Habilidades de comunicação, facilitação, interação, pensamento visual, visão sistêmica, cocriação e simplicidade. Postura empreendedora, visão holística do negócio, habilidade para analisar criticamente os fundamentos de um negócio e do modelo de negócio. Facilidade para compreender as necessidades de negócio e propor soluções em forma de requisitos de software Comunicação entre o cliente e os desenvolvedores Capacidade de trabalhar com vários níveis de abstração
CONHECIMENTO/ ATIVIDADES	- Conhecimento sobre o funcionamento dos sistemas em que atua; - Identificar e mapear necessidades de negócio de forma prática e visual. - Representar as necessidades de negócio em forma de mapas, requisitos de negócio e estórias de usuário; - Dominar os conceitos de análise e processo de negócio, design centrado no usuário e de métodos ágeis. - Ter habilidade de facilitação e condução de workshops e oficinas utilizando técnicas tais como: - Design Thinking; - Business Model Canvas; - UX Design. - Conhecimento de práticas de análise de negócio, MVP (Minimum Viable Product) e requisitos ágeis; - Entender os processos de negócio, produtos e serviços existentes e suas regras com objetivo de prover solução de TI sempre que necessário; - Entender as necessidades de gestor do negócio e clientes/usuários para propor soluções; - Conhecimento dos métodos: - SCRUM; - Lean Startup; - Conhecimento de ferramentas e soluções de TI para solucionar problemas de negócio, facilidade para identificar serviços de TI que possam ser reaproveitados em diversos negócios ou etapas de um processo de negócio. - Competência no guia para o <i>Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (BABOK)</i>

	l) Auxiliar ao <i>Product Owner</i> na preparação do backlog de histórias de usuário para início da execução do <i>sprint</i>. m) Auxiliar o <i>Product Owner</i> no aceite das histórias construídas durante a <i>sprint</i>. n) Manter rastreabilidade dos requisitos e registrar as análises de impacto das histórias das <i>sprints</i>. o) Técnicas de elicitación, análise, especificação, documentação e validação das necessidades dos <i>stakeholders</i> de um projeto. p) Definição de funcionalidades e regras sistêmicas. q) Conhecimento de práticas de análise de negócio, MVP (<i>Minimum Viable Product</i>) e requisitos ágeis. r) Conhecimento dos métodos: Scrum, Lean Startup, XP. s) Conhecimento em ferramentas de gerenciamento de requisitos de <i>software</i>. t) Orientar, acompanhar e direcionar os desenvolvedores quanto ao uso das ferramentas do processo de requisitos. u) Captura e modelagem de requisitos em uma linguagem formal de requisitos: texto formal, notação gráfica, modelos. v) Definir registro de trilha de auditoria. w) Escrever a interface do usuário. x) Desenvolver especificações suplementares. y) Desenvolver plano de gerenciamento de requisitos. z) Documentar a classificação da informação. aa) Elaborar lista de requisitos. bb) Elaborar matriz de perfis de acesso ao sistema. cc) Fazer a reunião de aprovação de requisitos. dd) Conhecimento de Arquitetura Corporativa (TOGAF)
CERTIFICAÇÃO EXIGIDA	ECBA (<i>Entry Certificate in Business Analysis</i>) – IIBA CPRE (Certified Professional for Requirements Engineering)
CERTIFICAÇÕES DESEJADAS	CSPO - <i>Certified Scrum Product Owner</i> Certificação UX-PM Nível 1 PMI-PBA (Profissional em Análise de Negócios do PMI) IIBA-CCBA (Certificate of Competency in Business Analysis) CBA (<i>Entry Certificate in Business Analysis</i>) – IIBA IIBA-CBAP (Certificad Business Analysis Professional)

14.1.22.1 Profissional para Análise de Processo

ATRIBUIÇÃO	Promover as visões horizontal e interfuncional dos processos de negócio, realizando o desenho dos processos com o objetivo de realizar o entendimento para a automação.
HABILIDADES	Postura empreendedora, visão holística do negócio, crítico e analítico, habilidade para analisar criticamente os fundamentos de um negócio e do modelo de negócio, habilidade de comunicação e interação, conhecimento de aplicações e softwares, definição de soluções de TI para solucionar problemas de negócio, facilidade para identificar serviços de TI que possam ser reaproveitados em diversos negócios ou etapas de um processo de negócio.
CONHECIMENTO/ ATIVIDADES	ee) Elicitar as necessidades de negócios; ff) Compreender os processos de negócio; gg) Criar modelos, diagramas e desenho dos processos de negócio para fins de automação; hh) Fazer modelagem e análise de processos de negócio; ii) Facilitar a comunicação entre as equipes de TI e Negócio no entendimento dos processos de negócio, com destaque para as partes que precisam ser automatizadas; jj) Dominar os conceitos de Processo Primário e Processos de Suporte além das metodologias de Desenvolvimento de projetos nas quais se baseiam os cenários do PPDS; BPM, Processo Unificado e Ágil; kk) Analisar e identificar a aderência do produto, realizando o mapeamento do processo; ll) Ter habilidade de coordenação e condução de workshops e outras técnicas para

	viabilizar o desenho dos processos; mm) Conhecimento de BPM, BPMN e BPMS; nn) Conhecimento de Arquitetura Corporativa (TOGAF).
CERTIFICAÇÕES DESEJADAS	ABPMP-CBPP (Certified Business Process Professional) OMG-OCEB (Object Management Group)

14.1.22.2 Profissional para Requisitos e Modelagem de Negócio

ATRIBUIÇÃO	Responsável principalmente pela: especificação de requisitos; atributos de requisitos; especificação de caso de uso; modelo e caso de uso; descrição de interface de caso de uso; especificações suplementares; matriz de perfil de acesso; visão; glossário; mensagens do sistema; plano de gerenciamento de requisitos; registro de classificação de informação; registro de trilha de auditoria; interpretar e atualizar documentação BPMN.
HABILIDADES/ CONHECIMENTO	• Ser especializado na identificação e compreensão de problemas e oportunidades, ou seja, ter capacidade de articular as necessidades que são associadas ao problema-chave a ser resolvido ou a oportunidade a ser realizada; • Conhecimento em notação BPMN; • Ser um bom facilitador; • Deve ter habilidades de comunicação acima da média. Ter conhecimento dos domínios dos negócios e da tecnologia são habilidades adicionais convenientes para todos que agem nessa função, no entanto, essas habilidades podem ter menos importância se a pessoa tiver a capacidade de absorver e de entender as novas informações rapidamente; • Deve ser capaz de colaborar efetivamente com outros membros da equipe. • Conhecimento no processo de levantamento, análise e gerência de requisitos; • Análise de cenário interno para definição de melhores práticas; • Elaboração de prova de conceito conforme cenário interno; • Experiência no desenvolvimento de projetos baseados na Metodologia Estruturada; • Experiência no desenvolvimento de projetos baseados no Processo Unificado da IBM-Rational (RUP); • Experiência na elaboração de diagramas UML. • Conhecimento no desenvolvimento de projetos baseados em Metodologia Ágil; • Experiência no desenvolvimento em linguagem orientada a objetos; • Experiência em modelagem de dados; • Conhecimento em análise de testes;
CERTIFICAÇÕES DESEJADAS	IREB (International Requirements Engineering Board) CBPA (Certified Business Process Associate)

14.1.23 Planejamento e Gestão de Projetos

ATRIBUIÇÕES	a) Apoiar na definição e manutenção do <i>Roadmap</i> dos produtos em desenvolvimento paralelo; b) Apoiar na estratégia de implantação encadeada de versões de software; c) Planejar as entregas de versões para implantação; d) Apoiar na priorização do backlog do produto; e) Apoiar os coordenadores Caixa no planejamento, execução e controle dos projetos, acompanhar o andamento dos <i>sprints</i> buscando garantir o cumprimento dos compromissos em prazo, custo e qualidade.
HABILIDADES / CONHECIMENTO	Aplicar o conhecimento, as habilidades, as ferramentas e as técnicas de gerenciamento de projeto a uma ampla variedade de tarefas para atender aos requisitos e entregar um resultado final para um projeto específico, sendo necessário: a) Experiência no domínio do aplicativo e no desenvolvimento de software; b) Habilidades de análise e gerenciamento de riscos, estimativa, planejamento e

	análise de decisões; Habilidades de apresentação, comunicação e negociação; c) Mostrar capacidade de liderança e de desenvolver o espírito de equipe; d) Capacidade de gerenciamento de tempo e triagem e um histórico de decisões acertadas tomadas rapidamente em situações de stress; e) Ter habilidade no relacionamento interpessoal e mostrar bom senso na seleção de pessoal; f) Ser objetivo na definição e avaliação do trabalho, assegurando a participação de toda a equipe na co-criação dos planos; g) Ter como objetivo agregar valor ao produto de modo que este atenda às expectativas do gestor de negócio e cliente; h) Conhecimento em gerência de projetos; i) Conhecimento dos frameworks/práticas abaixo: - RUM; - AFe; - Lean Kanban; - Lean Startup; - Project Model Canvas;
CERTIFICAÇÃO EXIGIDA	- Pelo menos umas das certificações abaixo, ou equivalente: - PMI-ACP – Profissional Certificado em Métodos Ágeis do PMI®; - SAFe Agilist (SA); - PSM - Professional Scrum Master.
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	PMP – Profissional de Gerenciamento de Projetos (PMP)®;

14.1.24 Coach Ágil

ATRIBUIÇÃO	Profissional com conhecimentos em <i>Agile Coaching</i> aplicado aos desafios relacionados à implantação, liderança e facilitação de processos ágeis (Scrum, XP, FDD, Lean Kanban, SAFe etc). Conhecer técnicas e práticas ágeis bem como de ferramentas e modelos de Coaching para maximizar a performance de indivíduos e times envolvidos nos ecossistemas ágeis. Planejar e coordenar a implantação de ágil escalado entre os times da organização, facilitar as diversas cerimônias de ágil escalado, implantando o <i>Framework</i> escolhido.
CONHECIMENTO /HABILIDADES	a) Coaching para indivíduos: - Modelo GROW - Modelos para feedback - Metacognição - Hipóteses comportamentais b) Coaching para times ágeis - Personal, Executive e Team Coaching - Coaching para atuar em disfunções de um time - Desenvolvimento de Competências

	- Facilitação de retrospectivas comportamentais em times - Facilitação e coaching apoiados por Canvas c) Conhecimento frameworks de gerenciamento de projetos ágeis como SCRUM, SAFe e Lean Kanban. d) Gerenciar e otimizar o fluxo de valor usando várias ferramentas, como os Kanbans de Programas e Soluções e outros radiadores de informações; a) Estabelecer e comunicar os calendários anuais para iterações e incrementos de programas (PIs); e) Facilitar a PI Planning, explorando continuamente a Visão, o Roadmap e os Backlogs, atuando na Pré e Pós PI Planning; f) Orientar líderes, equipes e Scrum Masters em práticas e mentalidades <i>Lean-Agile</i>; g) Incentivar a colaboração entre equipes e arquitetos de sistemas e soluções / engenharia;
CERTIFICAÇÃO EXIGIDA	Pelo menos umas das certificações abaixo: - DAD - Disciplined Agile Delivery - Certified SAFe® Scrum Master - Certified SAFe® Advanced Scrum Master - Certified SAFe® Release Train Engineer - SPS - Scaled Professional Scrum (Nexus Framework) - SCALED PROFESSIONAL SCRUM ou Certified SAFe® Agilist - LeSS Practitioner

14.1.25 Manutenção de Ambiente

ATRIBUIÇÃO	Responsável por: a) Criação, configuração, manutenção e equalização de ambientes para desenvolvimento e teste.
CONHECIMENTO/ ATIVIDADES	a) Sistemas operacionais; b) Banco de dados Oracle, DB2 e SQL Server; c) Arquiteturas tecnológicas de alta e baixa plataformas. d) Servidor Microsoft IIS e) Websphere Application Server f) JBoss Application Server g) Noções das Linguagens de Programação (Java, ASP, COBOL, JCL). h) MQ Broker i) Noções da navegação e utilização de TSO – Mainframe j) Conhecimento em CICS. k) Conhecimento de ferramentas de Schedule – Control-M
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	Pelo menos uma certificação em Sistemas Operacionais.

14.1.26 Segurança

ATRIBUIÇÃO	Essa função identifica vulnerabilidade em código fonte, monitora o processo de codificação em detalhes e analisa os resultados em cada ciclo de verificação buscando um código cada vez mais seguro.
HABILIDADES / CONHECIMENTO	a) Boas habilidades analíticas;

	b) Disposição para desafios e gosto pela pesquisa; c) Atenção a detalhes e tenacidade. d) Conhecimento de falhas e erros comuns no desenvolvimento; e) Conhecimento do sistema ou do aplicativo em teste (altamente desejável); f) Experiência em uma variedade de esforços de teste (desejável). g) Conhecimentos de ferramentas de gestão de vulnerabilidade, bug tracking e teste em caixa branca e caixa preta. h) Experiência na utilização de infraestrutura de chaves públicas em ambientes Windows / Linux com linguagem JAVA.
ATIVIDADES	Essa função é responsável principalmente por: a) identificar as vulnerabilidades em codificação de aplicativos/sistemas; b) definir plano de correção das vulnerabilidades encontradas nos testes segurança realizado; c) coletar e gerenciar os dados do teste de segurança; d) avaliar o resultado de cada ciclo de teste de segurança.
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	ISO 27002 (certificação com objetivo e em estabelecer normas para iniciar, implementar, manter e melhorar a gestão de segurança da informação); CompTIA Security+ (certificação com objetivo de validar os conhecimentos e habilidades de segurança de TI, abrange os princípios essenciais para segurança de rede e gestão de riscos com referência nas melhores práticas de segurança); CEH (certificação de "hacker ético", ela valida uma variedade de técnicas e ferramentas de vários fabricantes que os criminosos utilizam para invasão).

14.1.27 Modelagem de Dados (AD)

ATRIBUIÇÃO	Elaborar modelagem funcional e de dados levando em consideração as necessidades de negócio.
HABILIDADES	Modelagem conceitual, lógica e física das informações necessárias para atender o negócio.
CONHECIMENTO/ ATIVIDADES	a) Modelagem conceitual de dados b) Modelagem física de dados c) Disseminação do conhecimento na equipe d) Informatica PowerCenter e) Informatica PowerExchange f) Informatica DataQuality g) Informatica Metadata Management h) Ferramenta de modelagem SAP PowerDesigner i) Análise de Dados, Análise de Requisitos, Elaboração de modelos de dados Conceitual, Lógico e Físico (Relacional e Dimensional). j) CA-Gen k) Oracle l) DB2 m) SYBASE n) PostgreSQL o) iSQL/Transaction SQL p) SQL Plus q) SQL Server r) MongoDB s) Apache Hawq t) Apache Impala u) InfluxBD

14.1.28 Experiência do Usuário

ATRIBUIÇÃO	Buscar conhecer a respeito do público usuário, planejar a experiência para o usuário em sistemas e aplicativos, entender como fazer uma Análise Heurística, fazer benchmark, realizar testes A/B e testes de usabilidade com usuários, prototipar projetos de interface, identificar problemas de usabilidade, criar hipóteses e testes para soluções de problemas,
-------------------	---

	aumentar o tempo de permanência nos sites e aplicativos mobile, aumentar o número de conversões nas landing pages e aplicativos mobile, realizar pesquisas de design centrado no usuário e testes de usabilidade, preparar e documentar as conclusões e documentações, analisar e apresentar os resultados das investigações e pesquisas para os gestores.
HABILIDADES	Curiosidade, empatia, ser questionador, ter constante interesse em se manter atualizado sobre os temas de experiência e usabilidade, alta experiência de uso de internet e aplicativos móveis.
CONHECIMENTO / ATIVIDADES	a) Conhecimentos avançados de design de produto; b) Conhecimentos avançados em ferramentas de prototipação; c) Conhecimentos a respeito de psicologia voltada para o <u>design emocional</u> ; d) Dominar os métodos de pesquisas e testes de UX; e) Saber fazer leituras de dados de ferramentas de webAnalytics; f) Inglês intermediário; g) Conhecimento de metodologia ágil; h) Realizar entrevistas e reuniões com usuários e clientes; i) Pensar e desenhar a arquitetura de informação/design de interação; j) Analisar cenário, entender e alinhar expectativas; k) Auxiliar na definição de abordagem e conceituação: criação de hipóteses para abordagem do problema e documentação utilizando protótipos e especificações funcionais; l) Auxiliar na implementação do projeto, validando os conceitos e a entrega; m) Fazer a documentação do projeto e seus entregáveis; n) Desenvolver protótipos/mockups; o) Criar o design visual (layout e conceito criativo); p) Criar wireframes e prototipagem; q) Participar do planejamento dos projetos; r) Manter Design System para projetos digitais; s) Realizar testes de usabilidade e de validação do conceito; t) Realizar pesquisas de entendimento da necessidade do cliente, de validação; u) Projetar micro interações de produtos digitais; v) Criar conteúdo textual de interface do usuário, de forma clara, consistente e concisa, incluindo edição e revisão; w) Oferece suporte ao processo editorial digital para produtos digitais; x) Mensurar o resultado de produtos digitais por meio de métricas, KPIs y) Criação e manutenção de OKRs de negócios digitais
CERTIFICAÇÃO DESEJADA	Pelo menos umas das certificações abaixo, ou equivalente: • AWS Certified DevOps Engineer - Professional • Microsoft Certified: Azure DevOps Engineer Expert • Microsoft Azure DevOps Solutions (AZ-400) • GCP Professional Cloud DevOps Engineer • Certified Kubernetes Administrator • Certified Kubernetes Application Developer (CKAD) • Red Hat Certified Specialist in OpenShift Administration • Red Hat Certified Specialist in OpenShift Application Development • Docker Certified Associate (DCA). • UX-PM Nível 2

14.1.29 Arquiteto DevOps

14.1.29.1.1 Competências: Arquitetura DevOps

ATRIBUIÇÃO	Colaborar na definição de arquitetura de novas soluções e manutenções das arquiteturas atuais. Orientar os desenvolvedores quanto aos padrões de projetos adotados. Apoiar na definição das tecnologias a serem utilizadas para o desenvolvimento de aplicações de grande escala. Apoiar na construção de esteira DevOps para aplicações enterprise e de microserviços.
HABILIDADES/	a) Conhecimento sobre o funcionamento dos sistemas em que atua;

CONHECIMENTO	b) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, <i>Scrum</i>, <i>Extreme Programming</i> (XP) e <i>Kanban</i>; c) Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e modelagem de processos; d) Padrões de projeto, estilos arquiteturais e processos de software; e) Modelagem de dados relacional, bancos de dados SQL e NoSQL; f) Integração de sistemas com uso de Barramento (broker) g) Framework Javascript (Angular, JQuery, outros); h) Integração contínua (<i>continuous integration</i>), <i>test-driven development</i> (TDD), acceptance <i>test-driven development</i> (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (<i>continuous delivery</i>); i) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Testes de unidade em Java com a ferramenta JUnit 3 ou superior. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver 2.4 ou superior e com Protractor. Testes de carga com JMeter 2 ou superior; j) Desenvolvimento Java e seus Frameworks (Struts, JSF, EJB, JPA, Hibernate, Spring); k) Inspeção de código com a ferramenta SonarQube; l) Conhecimentos de Linux e programação Shell; m) Conceito e implementação de recursos de segurança de aplicações (OWASP, JAAS, LDAP, RACF); n) 10 anos de experiência com desenvolvimento e implantação de sistemas Java/JEE o) Experiência com sistemas de alta performance (milhares de transações por segundo) com grande volume de dados (milhões de transações diárias); p) Experiência em desenvolvimento para aplicações para computação em nuvem (AWS, Azure ou GCP); q) Experiência em desenvolvimento de esteira de integração contínua para computação de nuvem (AWS, Azure ou GCP).
CERTIFICAÇÃO EXIGIDA	Oracle Certified Professional – Java SE Programmer (versão 5 ou superior).

14.1.30 Analista de Banco de Dados

ATRIBUIÇÃO	Analisar performance de consultas SQL de programas Java e Cobol Escrever e propor melhorias em consultas SQL com ênfase em performance Monitorar proativamente a performance da aplicação em ambiente de desenvolvimento Propor mudanças em modelagem de dados visando performance Efetuar carga de dados entre ambientes por meio de ferramentas de administração
HABILIDADES	Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).
CONHECIMENTO/ ATIVIDADES	a) Conhecimento sobre o funcionamento dos sistemas em que atua; b) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, <i>Scrum</i>, <i>Extreme Programming</i> (XP) e <i>Kanban</i>; c) Sólidas experiências em modelagem de banco de dados relacional, com foco em performance; d) Sólidas experiências em banco de dados DB2 for z/OS, SQL Server, Oracle e CA IDMS; e) Conhecimento em linguagem de programação, com ênfase em Cobol e Java; f) Experiência na utilização de ferramentas de banco de dados DB2 for z/OS, Oracle, SQL Server e CA IDMS; g) Conhecimento em técnica de particionamento de tabelas; h) Experiência em projetos com processamento de grande volume de dados; i) Conhecimento das linguagens DDL e DML para DB2 for z/OS, SQL Server e Oracle.

14.1.31 Scrum Master

ATRIBUIÇÃO	Garantir que o Scrum seja entendido, aplicado e disseminado pela organização, facilitar o mapeamento e proposição de melhorias no processo de aplicação do SCRUM nas equipes de desenvolvimento, colaborar na análise e registro das necessidades de negócio do cliente, propondo soluções de negócio que melhor o atendam, auxiliar o <i>Product Owner</i> na manutenção e priorização do Backlog do Produto, garantir a realização e o atingimento dos objetivos dos eventos Scrum, apoiar o Time Scrum na remoção de impedimentos, auxiliar na auto-organização do time, sugerindo técnicas e facilitando processos e pessoas.
HABILIDADES	Visão sistêmica para mapear os cenários e propor plano de melhoria. Liderança e comunicação para motivar e orientar os times. Resiliência para superar a resistência à mudança. Postura empreendedora, na busca por melhoria e compromisso com os resultados.
CONHECIMENTO/ ATIVIDADES	a) Conhecimento sobre o funcionamento dos sistemas em que atua; b) Utilizar técnicas para colaborar com o PO na gestão eficaz do <i>Product Backlog</i> ; c) Ajudar o PO a comunicar claramente a visão, metas e itens do <i>Product Backlog</i> para a equipe de desenvolvimento; d) Orientar a equipe a criar itens de Backlog claros e sucintos; e) Ajudar o Time a compreender a longo prazo o planejamento do Produto em um ambiente empírico; f) Compreender e praticar a agilidade; g) Atuar como facilitador nos eventos Scrum conforme exigidos ou necessários. h) Atuar com liderança para que a equipe de desenvolvimento possa criar produtos de alto valor; i) Apoiar o Time Scrum na remoção de impedimentos para o progresso do desenvolvimento; j) Auxiliar a equipe de desenvolvimento em ambientes onde o processo Scrum ainda não esteja totalmente adotado e compreendido. k) Liderar e treinar a organização na adoção do Scrum; l) Planejar implementações do Scrum dentro da organização; m) Causar mudanças que aumentem a produtividade da equipe Scrum; n) Trabalhar com outros <i>Scrum Masters</i> para aumentar a eficácia da aplicação do Scrum na organização.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**15.1 OBRIGAÇÕES DE NATUREZA OPERACIONAL**

- I. Recrutar e contratar a mão-de-obra, 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 da sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação e formação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções;
- II. Alocar equipe técnica no prazo, com a qualificação e na quantidade de profissionais de acordo com a previsão contratual e seus anexos, mantendo durante a vigência do Contrato todas as condições que garantiram sua habilitação e qualificação no certame, estabelecidas no Termo de Referência.

- III. Prover certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil para todos os profissionais envolvidos na contratação;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Prover todos os meios necessários à plena execução do objeto contratado, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- VII. Obedecer rigorosamente ao(s) prazo(s) de entrega, bem como as demais disposições deste contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida, obrigando-se a indenizar a CAIXA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte. A responsabilização estender-se-á aos danos causados a terceiros;
- VIII. Manter seu corpo técnico atualizado em relação às tecnologias, normas e metodologias, capacitando às suas expensas os profissionais envolvidos na execução dos serviços, inclusive nos casos em que houver modificações na plataforma tecnológica, normas, padrões ou processos da CAIXA;
- IX. Disponibilizar para a CAIXA, no mínimo os seguintes canais de atendimento: telefone, e-mail e central para acionamento das ocorrências de plantão;
- X. Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer, a continuidade de prestação dos serviços, por meio da execução do Plano de Continuidade do Negócio (PCN), visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados à CAIXA;
- XI. Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus empregados, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de Plano de Continuidade do Negócio (PCN), inclusive no caso de paralisação dos transportes públicos, hipótese em que a CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus empregados cheguem aos seus locais de trabalho;
- XII. Remunerar a equipe a ser disponibilizada de acordo com os salários indicados na sua proposta de preços.

15.2 OBRIGAÇÕES DE NATUREZA TÉCNICA

- 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. 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;
- III. Atuar em todos os serviços para os quais foi CONTRATADA, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem os resultados esperados pela CAIXA;
- IV. Garantir a conformidade dos produtos construídos em relação aos requisitos funcionais e não-funcionais, ou quaisquer outros requisitos, normas, padrões ou processos fornecidos pela CAIXA;
- V. Garantir o cumprimento da meta dos indicadores de níveis de serviços para cada tipo de contratação, conforme estabelecidos nos anexos deste contrato;
- VI. Entregar o serviço sempre conferido e/ou testado, cumprindo rigorosamente o cronograma previsto, responsabilizando-se pela imediata correção dos erros verificados, sem ônus para a CAIXA;
- VII. Manter atualizada e em conformidade com a metodologia e padrões CAIXA, a documentação dos projetos, serviços e sistemas, durante a vigência do Contrato;
- VIII. Garantir que o software seja seguro e eficiente quanto ao desempenho e consumo de hardware, conforme requisitos do sistema;
- IX. Promover a transferência do conhecimento e tecnologia a cada serviço finalizado ou em andamento, para profissionais da CAIXA ou empresa por ela designada, exceto quando a CAIXA entender que a transferência seja prescindível para o entendimento da solução;
- X. Realizar, após o término de vigência e até a conclusão da transição contratual para novo fornecedor, sem ônus para a CAIXA, toda correção decorrente dos erros ou falhas que tenha cometido na execução dos serviços ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, independente da data em que a solução tenha sido entregue;
- XI. Manter sigilo sobre quaisquer informações da CAIXA, às quais, durante a vigência do CONTRATO venha a ter conhecimento ou acesso.

15.3 OBRIGAÇÕES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA:

- I. Manter preposto para orientar, acompanhar, supervisionar os serviços prestados e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do contrato, o qual deverá ser formalmente indicado pela CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato;
- II. Dar ciência à CAIXA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade identificada na execução dos serviços, inclusive naqueles que venham a interferir, de algum modo, nas atividades, objeto do presente Contrato, bem como as providências tomadas para a sua solução, sem comprometimento da continuidade dos serviços, bem como, dos prazos estabelecidos;
- III. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as solicitações e convocações da CAIXA;
- IV. 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 e/ou prepostos e a CAIXA;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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”;
- VIII. 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;
- IX. 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;

- X. Fornecer à CAIXA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado, planilha detalhada dos insumos que compõem o preço contratado;
- XI. 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 preposto. 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;
- XII. Manter seus empregados, quando em serviço nas dependências da CAIXA, identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, obrigatoriamente, sua razão social, nome completo do empregado, função, data de admissão e fotografia 3x4;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. Manter atualizados, durante a vigência do contrato, o cadastro e a habilitação em cada nível do SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- XVI. 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;
- XVII. Diligenciar para que seus empregados estabeleçam relações profissionais adequadas com pessoal CAIXA, clientes, visitantes e demais contratados;
- XVIII. Substituir, sempre que solicitado pela CAIXA, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

- XIX. 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;
- XX. 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;
- XXI. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;
- XXII. 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;
- XXIII. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento e 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. 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;
- XXVI. Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão, bem como a não utilização de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, orientação sexual, partido político, classe social, nacionalidade;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Observar estritamente a vedação ao nepotismo, nos termos da declaração anexa, a qual faz parte integrante deste contrato;

- XXIX. Assumir qualquer risco ou custo por afastamento, remanejamento ou desligamento de seus profissionais, sem ônus adicionais para os acordos firmados com a CAIXA, garantindo a continuidade dos serviços Contratados, mantendo a qualidade e os prazos acordados;
- XXX. Acompanhar o cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de fiscalizá-los, não se eximindo das suas obrigações;
- XXXI. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CAIXA;
- XXXII. Apresentar a cada mês, juntamente com a documentação para faturamento, os documentos a serem definidos pela CAIXA, comprovando a relação de empregados contratados sob o regime de CLT, bem como os respectivos pagamentos de salários, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;
- XXXIII. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CAIXA, inclusive de acesso as suas dependências;
- XXXIV. Arcar com eventuais danos ou prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados, autorizando a CAIXA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, nessa ordem, independentemente de qualquer procedimento judicial, garantida a defesa prévia;
- XXXV. Responder por todo e qualquer tipo de sanção, multa, penalidade ou qualquer autuação, que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além dos encargos tributários que lhe sejam devidos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CAIXA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- XXXVI. Responder por todas as perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer, de informações da CAIXA, quando estas estiverem sob seu uso e/ou responsabilidade;
- XXXVII. A ausência ou omissão da fiscalização da CAIXA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

16 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 16.1 A CONTRATADA deverá primar pela entrega dos serviços nos prazos estabelecidos, mantendo o padrão de qualidade esperado e o atendimento dos níveis mínimos de serviços previstos.

- 16.2 Os serviços serão prestados diretamente pela CONTRATADA, sendo vedada a cessão e transferência dos serviços objeto desta Contratação.
- 16.3 A CONTRATADA deverá observar todas as normas, padrões, processos, metodologias, procedimentos e ambientes operacionais da CAIXA.
- 16.4 Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.
- 16.5 Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e aderentes ao ambiente da CAIXA.
- 16.6 Manter consistência entre os modelos de dados desenvolvidos e o modelo de dados corporativo da CAIXA.
- 16.7 A necessidade de manter os padrões de nomenclatura e representação do modelo de dados da CAIXA segue as regras especificadas em normativos internos, nas condições neles especificadas.
- 16.8 Manter os padrões de segurança seguindo os normativos internos, orientações e soluções de segurança para arquitetura das implementações corporativas com relação aos serviços de identificação, autenticação, autorização e auditoria; gerenciamento de identidade; desenvolvimento seguro e tratamento de incidentes de segurança.
- 16.9 CAIXA terá ampla liberdade de alterar/atualizar as versões dos sistemas operacionais, linguagens de desenvolvimento de sistemas, ferramentas de apoio ao desenvolvimento e manutenções de sistemas, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade, cabendo à CONTRATADA adaptar-se às respectivas mudanças.
- 16.10 A CAIXA terá também ampla liberdade de alterar os processos, ferramentas de apoio aos processos, normas, padrões, orientações, guias e melhores práticas por ela adotadas, cabendo à CONTRATADA se adaptar às respectivas mudanças, às suas expensas, dentro de prazo a ser negociado entre a CAIXA e a CONTRATADA.
 - 16.10.1 Caso a CONTRATADA comprove tecnicamente o desequilíbrio econômico financeiro do CONTRATO junto à área formal de contratos da CAIXA proveniente de alteração de padrões, modelos, metodologia, métrica e demais balizadores na execução dos serviços, a CAIXA efetuará avaliação do pleito em conformidade com o previsto em lei e aditivo contratual, se for o caso.
- 16.11 A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura do Termo de Ciência Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática - PRSAC disponível na página de Sustentabilidade CAIXA (<https://www.caixa.gov.br/sustentabilidade>) e se comprometer a capacitar seus colaboradores quanto às referidas diretrizes.

- 16.11.1 O Termo de Ciência da PRSAC, conforme modelo anexo deste Termo de Referência, deverá ser entregue preenchido e assinado na CEGTI – CN GOVERNANCA DE TI, no prazo de 5 (cinco) dias uteis após a assinatura do contrato.

ANEXO I – B**GRAU DE CRITICIDADE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO****1. GRAU DE CRITICIDADE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - Máximo**

- 1.1. 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>).
- 1.2. A CONTRATADA deve proteger as informações corporativas da CAIXA e de seus clientes contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada, mantendo a sua confidencialidade.
- 1.3. A CONTRATADA deve garantir que seus empregados e colaboradores tratem de forma estritamente confidencial todas as informações obtidas durante a prestação dos serviços ou em função deles e somente as utilizem no âmbito dos serviços contratados.
- 1.4. A CONTRATADA deve garantir que seus empregados e colaboradores respeitem os ambientes físicos e demais locais sinalizados como área restrita, cumprindo todas as definições e proibições de registros fotográficos, gravações de áudio, vídeo, bem como as restrições de compartilhamento desses materiais em qualquer mídia ou rede social.
- 1.5. A CONTRATADA deve garantir que as práticas de segurança da informação por ela executadas sejam divulgadas e exigidas de todos os componentes de sua cadeia de suprimento.
- 1.6. A CONTRATADA deve assegurar que os recursos e informações da CAIXA colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para a finalidade contratada.
- 1.7. A CONTRATADA deve garantir que os sistemas e as informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos.
- 1.8. A CONTRATADA deve cumprir as Leis e normas que regulamentam a propriedade intelectual e direitos autorais.
- 1.9. A CONTRATADA deve atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA e seu mercado de atuação.

- 1.10. A CONTRATADA fica ciente de que deve guardar o mais completo e absoluto SIGILO em relação às informações e dados que tiver conhecimento em razão do serviço a ser prestado.
- 1.11. A CONTRATADA fica ciente que, por força da lei, é responsável civil e criminalmente pela divulgação indevida, descuidada ou incorreta utilização das informações corporativas da CAIXA e de seus clientes, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que derem causa e das cominações contratuais impostas.
- 1.12. A CONTRATADA deve garantir que o(s) seu(s) dirigente(s), empregado(s) e colaborador(es) com acesso às informações da CAIXA assinem o Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação – Exclusivo para Prestador de Serviço, anexo.
- 1.13. A CONTRATADA deve enviar, anualmente, à CONTRATANTE a versão vigente do(s) Termo(s) de Responsabilidade de Segurança da Informação – Exclusivo para Prestador de Serviço, disponível no Portal Licitações CAIXA, devidamente assinado(s) por seu(s) dirigente(s), empregados(s) e colaborador(es).
- 1.14. A CONTRATADA deve realizar ou contratar, treinamento para seus dirigentes, empregados e colaboradores, visando a sensibilização e conscientização em relação à segurança da informação e privacidade de dados, abordando no mínimo o seguinte conteúdo:
- I. conhecimento da política de segurança da informação da empresa CONTRATADA e da CAIXA, mencionada no item 1.1;
 - 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*.

- 1.14.1. O treinamento referido no item 1.14 será integralmente de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no que se refere aos custos, podendo ser de forma presencial ou virtual, com carga horária mínima semestral de 04 horas.
- 1.15. 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 1.14.
- 1.16. 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.
- 1.17. 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.
- 1.18. 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.
- 1.19. A CONTRATADA deve solicitar formalmente autorização para subcontratação de serviços, cabendo a CONTRATANTE autorizar ou não.
- 1.20. Em caso de concretização de subcontratação de serviços, previamente autorizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar notificação mandatória sobre o fato à CONTRATANTE.
- 1.21. 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 no último semestre, dividido pela Quantidade total de empregados, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, em percentual, medido semestralmente e informado à CONTRATANTE anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao ano base;
 - b) Quantidade de empregados que assinaram o Termo de Responsabilidade de

Segurança da Informação, dividido pela Quantidade total de empregados, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, em percentual, medido anualmente e informado à CONTRATANTE até o último dia útil do mês subsequente ao ano base;

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

a) Multa;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

1.22.1. A multa poderá ser aplicada na hipótese de não atendimento a qualquer requisito de segurança definido no instrumento contratual, sendo a multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do faturamento referente ao mês da ocorrência do descumprimento contratual.

1.22.2. A CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação de Plano de Melhoria à CONTRATADA constatado o não atendimento a qualquer requisito de segurança definido no instrumento contratual.

1.22.3. Constatada a execução insatisfatória do Plano de Melhoria, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá promover a rescisão antecipada do contrato, ressaltado o seu direito à indenização pelos prejuízos eventualmente constatados e aplicação da penalidade contratual a ela associada.

1.23. Em caso de indisponibilidade parcial ou total do serviço contratado, a CONTRATADA se compromete a executar o Plano de Contingência aprovado pela CAIXA.

1.24. Quaisquer materiais ou documentos com informações confidenciais que tenham sido fornecidos à CONTRATADA pela CONTRATANTE serão devolvidos, acompanhados de todas as cópias, em até 5 (cinco) dias, a partir da formalização de solicitação de devolução das informações confidenciais pela CONTRATANTE.

1.25. No encerramento/extinção do contrato a CONTRATADA se compromete a:

a) entregar a versão mais atualizada de todos os artefatos, componentes e demais produtos por ele produzidos durante a vigência do contrato;

b) executar a exclusão e sanitização de dados e informações confidenciais após a devida cópia/transferência para a CONTRATANTE ou a quem ela indicar, observada a regulamentação vigente;

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

- 1.26. A CONTRATADA é responsável por realizar o tratamento das informações da CAIXA e as sob sua responsabilidade, observando sua classificação de sigilo, bem como as demais regras internas da CAIXA estipuladas na versão vigente do manual normativo OR016 – Tratamento da Informação, disponível no Portal Licitações CAIXA.
- 1.27. A CONTRATADA, durante a execução dos serviços contratados, deve adotar a mesma classificação da informação adotada pela CONTRATANTE, observar e cumprir as regras internas da CONTRATANTE quanto ao tratamento de informações sensíveis e confidenciais da CAIXA, previstas no OR016 – Tratamento da Informação.
- 1.28. A CONTRATADA é responsável pelas informações que obtiver, em razão de acesso aos recursos computacionais da CAIXA e se compromete a tomar conhecimento e cumprir as regras de uso aceitável e não aceitável da informação.
- 1.29. A CONTRATADA deve sensibilizar semestralmente seus empregados e colaboradores, por meio de treinamento com conteúdo de segurança da informação, podendo ser de forma presencial ou virtual, com carga horária mínima semestral de 08 horas.
 - 1.29.1. O conteúdo de segurança da informação mencionado, consta no item 1.14.
- 1.30. A CONTRATADA deve apresentar anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao término do ano base, a documentação comprobatória de cumprimento do treinamento referido no item 1.29 e, caso estabelecido pela CONTRATANTE.
- 1.31. A CONTRATADA deve emitir relatórios, semestralmente, até o último dia útil do mês subsequente ao término do semestre base, relacionados aos seus riscos de segurança da informação e cibernéticos identificados, medidos, mitigados e monitorados e que possam trazer algum impacto à CONTRATANTE.
 - 1.31.1. O relatório deve proporcionar à CAIXA identificar até que ponto os riscos de segurança da informação e cibernéticos aos quais a CONTRATADA está submetida pode impactar os negócios da CAIXA.
- 1.32. A CONTRATADA garantirá que a CONTRATANTE, ou a auditoria independente indicada pela CONTRATANTE, ou os órgãos de regulação/fiscalização das atividades de atuação da CAIXA tenham acesso

físico e lógico ao seu ambiente e às informações relacionadas ao objeto do contrato, para realizar verificações relativas aos padrões de segurança da informação.

- 1.33.A CONTRATADA deve manter processo de monitoramento e resposta a incidentes de segurança da informação adequado ao objeto contratual.
- 1.34.A CONTRATADA deve reportar imediatamente à CONTRATANTE os incidentes de segurança da informação identificados em seu ambiente ou operação e em toda sua cadeia produtiva.
- 1.35.A CONTRATADA deve enviar à CONTRATANTE, em até 05 dias úteis da detecção da ocorrência, relatório detalhado sobre o incidente de segurança da informação identificado, seus impactos, medidas corretivas implantadas e a implantar.
- 1.36.A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE periodicamente, os resultados dos indicadores mencionados no item 1.21 e dos demais a seguir:
 - a) Quantidade de empregados e colaboradores, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, que obtiveram nota mínima de aprovação no treinamento relacionado a Segurança da Informação mencionado no item 1.14 / Quantidade total de empregados e colaboradores, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, em percentual, medido semestralmente e informado à CONTRATANTE anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao ano base;
 - b) Quantidade de relatórios, referidos no item 1.31, enviados à CONTRATANTE dentro do prazo estipulado / Quantidade esperada de relatórios a serem emitidos pela CONTRATADA em percentual, medido semestralmente e informado à CONTRATANTE semestralmente, até o último dia útil do mês subsequente ao semestre base;
 - c) Quantidade de relatórios, referidos no item 1.36, enviados à CONTRATANTE dentro do prazo estipulado / Quantidade esperada de relatórios a serem emitidos pela CONTRATADA em percentual, medido semestralmente e informado à CONTRATANTE semestralmente, até o último dia útil do mês subsequente ao semestre base.
- 1.37.A CONTRATADA deve garantir a continuidade do processamento das informações críticas de negócios, no caso de contratação de bem ou serviço de suporte às atividades críticas da CAIXA.
- 1.38.A CONTRATADA deve tomar conhecimento dos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e de suas regulamentações, bem como das normas da ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados, reconhecendo sua responsabilidade objetiva e de seus

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

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

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2023

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

OBJETO: Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software para atendimento a diversos segmentos – FSW Administração e Cadastro, pelo prazo de 12 meses, de acordo com as especificações e condições constantes do edital do pregão eletrônico nº 120/2023 e seus anexos.

GRUPO	SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE EQUIPES	PROFISSIONAIS POR EQUIPE	PREÇO MENSAL POR PROFISSIONAL	PREÇO ESTIMADO MENSAL	PREÇO GLOBAL
1	Serviços de Desenvolvimento	Equipe	12	7	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
2	Serviços de Apoio à Produção	Equipe	7	3	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
3	Serviço de Integração	Equipe	15	6	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
4	Serviços de Apoio ao Desenvolvimento	Equipe	11	8	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
PREÇO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ _____		

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

1.1 Os **PREÇO MENSAL POR PROFISSIONAL** deve considerar as especificidades de cada GRUPO de serviços, especialização, conhecimentos e habilidades necessárias, bem como o conjunto de atividades a exemplo de pronto atendimento e plantões 24 x 7 para os serviços do GRUPO 2 – Serviços de Apoio à Produção.

1.2 O **PREÇO ESTIMADO MENSAL** deve considerar a quantidade de profissionais definida na coluna **profissionais por equipe** em conjunto com a quantidade de equipes definida na coluna quantidade de **Qtde de Equipes**.

1.3 O **PREÇO GLOBAL** dos GRUPOS se refere ao somatório dos valores mensais das equipes de cada GRUPO, durante a vigência contratual.

1.4 O **PREÇOS GLOBAL DA CONTRATAÇÃO** refere ao somatório dos **PREÇOS GLOBAIS** dos GRUPOS.

GRUPO 1:

Preço UNITÁRIO mensal de um profissional: R\$..... (valor por extenso).

Preço UNITÁRIO mensal de uma equipe: R\$..... (valor por extenso).

Preço TOTAL do GRUPO: R\$..... (valor por extenso).

GRUPO 2:

Preço UNITÁRIO mensal de um profissional: R\$..... (valor por extenso).

Preço UNITÁRIO mensal de uma equipe: R\$..... (valor por extenso).

Preço TOTAL do GRUPO: R\$..... (valor por extenso).

GRUPO 3:

Preço UNITÁRIO mensal de um profissional: R\$..... (valor por extenso).

Preço UNITÁRIO mensal de uma equipe: R\$..... (valor por extenso).

Preço TOTAL do GRUPO: R\$..... (valor por extenso).

GRUPO 4:

Preço UNITÁRIO mensal de um profissional: R\$..... (valor por extenso).

Preço UNITÁRIO mensal de uma equipe: R\$..... (valor por extenso).

Preço TOTAL do GRUPO: R\$..... (valor por extenso).

PREÇO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R\$..... (valor por extenso).

GRUPO	PERFIL	SALÁRIO UNITÁRIO	SALÁRIO NORMATIVO*
1	Analista/Desenvolvedor - Mumps/Caché		
	Analista/Desenvolvedor – Delphi		
	Analista/Desenvolvedor – CA-GEN		
	Analista/Desenvolvedor – Tecnologia ASP		
	Analista/Desenvolvedor - Cobol		
	Analista/Desenvolvedor – Java		
	Analista/Desenvolvedor – CA ADS		
	Analista/Desenvolvedor – PowerBuilder		
	Analista/Desenvolvedor ETL		
	Analista/Desenvolver Web/Frontend		
	Analista/Desenvolvedor Android / Híbrido		
	Analista/Desenvolvedor – Desenvolvedor Mobile iOS e Híbrido		
	Analista/Desenvolvedor Java (Web e Back-end)		
	Analista / Desenvolvedor – SAS		
	Analista / Desenvolvedor – Visual Age		
2	Analista/Desenvolvedor - Mumps/Caché		
	Analista/Desenvolvedor – Delphi		
	Analista/Desenvolvedor – CA-GEN		
	Analista/Desenvolvedor – Tecnologia ASP		
	Analista/Desenvolvedor - Cobol		
	Analista/Desenvolvedor – Java		
	Analista/Desenvolvedor – CA ADS		
	Analista/Desenvolvedor – PowerBuilder		
	Analista/Desenvolvedor ETL		

	Analista/Desenvolvedor Android / Híbrido		
	Analista/Desenvolvedor – Desenvolvedor Mobile iOS e Híbrido		
	Analista/Desenvolvedor Java (Web e Back-end)		
	Analista / Desenvolvedor – SAS		
	Analista / Desenvolvedor – Visual Age		
3	Profissional para Integração		
	Engenheiro de Testes de Softwares/Mobile (QA)		
4	Configuração e Mudança		
	Arquitetura de Software		
	Análise de Negócio		
	Planejamento e Gestão de Projetos		
	Coach Ágil		
	Manutenção de Ambiente		
	Segurança		
	Modelagem de Dados (AD)		
	Experiência do Usuário		
	Arquiteto DevOps		
	Análise de Banco de Dados		
	Scrum Master		

*Indicar o respectivo **Sindicato de vinculação**: _____

*Indicar número e data (dia/mês/ano) da **Convenção Coletiva** da categoria, em vigor: _____

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

I) se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à CAIXA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

II) não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item 2.3 e subitens deste edital.

III) Cumpre todos os requisitos exigidos no edital para a perfeita execução do serviço, inclusive quanto aos critérios de habilitação.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

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

**ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL - MODELO DE DECLARAÇÃO
DE NÃO OCORRÊNCIA DE REGISTRO DE OPORTUNIDADE**

Ref.: Pregão nº 120/2023 Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software para atendimento a diversos segmentos – FSW Administração e Cadastro, pelo prazo de 12 meses, em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos.

Prezados senhores,

A Empresa, {(informar a qualificação completa da empresa)}, por meio de seu representante legal, DECLARA, que para a apresentação de proposta ao referido Edital, NÃO houve ocorrência de “Registro de Oportunidade”, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Localidade, _____ de _____ de _____

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

ANEXO III

PREÇOS MÁXIMOS ESTIMADOS

FSW Administração e Cadastro						
Grupo	SERVIÇOS	Qtde Equipes	Qtde Perfis por equipe	Preço Mensal por Perfil	Preço estimado Mensal	Preço Global
1	Serviços de Desenvolvimento	12	7	R\$ 26.677,03	R\$ 2.240.870,52	R\$ 26.890.446,24
2	Serviços de Apoio à Produção	7	3	R\$ 32.746,01	R\$ 687.666,21	R\$ 8.251.994,52
3	Serviços de Integração	15	6	R\$ 23.292,60	R\$ 2.096.334,00	R\$ 25.156.008,00
4	Serviços de Apoio ao Desenvolvimento	11	8	R\$ 32.404,54	R\$ 2.851.599,52	R\$ 34.219.194,24
Total				R\$ 115.120,18	R\$ 7.876.470,25	R\$ 94.517.643,00

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS

PARTE A

Postos de Trabalho	Serviços de Desenvolvimento - Grupo 1	Serviços de Apoio à Produção - Grupo 2	Serviços de Integração - Grupo 3	Serviços de Apoio ao Desenvolvimento - Grupo 4
Preço Mensal por Perfil	R\$ 10.056,13	R\$ 12.343,88	R\$ 8.780,34	R\$ 12.215,16
Quantidade de Perfis Profissionais	84	21	90	88
Valor Total de Salários	R\$ 844.714,84	R\$ 259.221,52	R\$ 790.230,59	R\$ 1.074.934,23

PARTE B

DESCRIÇÃO	Alíquota	Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Mensal
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 844.714,84	R\$ 259.221,52	R\$ 790.230,59	R\$ 1.074.934,23
TOTAL DAS HORAS EXTRAS	2,00%	R\$ 16.894,30	R\$ 5.184,43	R\$ 15.804,61	R\$ 21.498,68
TOTAL DOS ADICIONAIS NOTURNOS	3,00%	R\$ 25.341,45	R\$ 7.776,65	R\$ 23.706,92	R\$ 32.248,03
TOTAL SOBREAVISO (HORA BIP)	2,00%	R\$ 16.894,30	R\$ 5.184,43	R\$ 15.804,61	R\$ 21.498,68
TOTAL DA REMUNERAÇÃO MENSAL	7,00%	R\$ 903.844,88	R\$ 277.367,02	R\$ 845.546,73	R\$ 1.150.179,63

ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	Alíquota	Total Mensal	Total Mensal	Total Mensal	Total Mensal
INSS	0,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SESI OU SESC	1,50%	R\$ 13.557,67	R\$ 4.160,51	R\$ 12.683,20	R\$ 17.252,69

SENAI OU SENAC	1,00%	R\$ 9.038,45	R\$ 2.773,67	R\$ 8.455,47	R\$ 11.501,80
INCRA	0,20%	R\$ 1.807,69	R\$ 554,73	R\$ 1.691,09	R\$ 2.300,36
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 22.596,12	R\$ 6.934,18	R\$ 21.138,67	R\$ 28.754,49
FGTS	8,50%	R\$ 76.826,81	R\$ 23.576,20	R\$ 71.871,47	R\$ 97.765,27
LEI COMPLEMENTAR 110/2001	0,50%	R\$ 4.519,22	R\$ 1.386,84	R\$ 4.227,73	R\$ 5.750,90
SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (SAT/INSS)	2,00%	R\$ 18.076,90	R\$ 5.547,34	R\$ 16.910,93	R\$ 23.003,59
SEBRAE	0,60%	R\$ 5.423,07	R\$ 1.664,20	R\$ 5.073,28	R\$ 6.901,08
TOTAL DO GRUPO A	16,80%	R\$ 151.845,94	R\$ 46.597,66	R\$ 142.051,85	R\$ 193.230,18
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A					
	Alíquota	Total Mensal	Total Mensal	Total Mensal	Total Mensal
FÉRIAS + 1/3	11,11%	R\$ 100.417,17	R\$ 30.815,48	R\$ 93.940,24	R\$ 127.784,96
FALTAS LEGAIS	1,00%	R\$ 9.038,45	R\$ 2.773,67	R\$ 8.455,47	R\$ 11.501,80
ACIDENTE DE TRABALHO	1,00%	R\$ 9.038,45	R\$ 2.773,67	R\$ 8.455,47	R\$ 11.501,80
AVISO PRÉVIO	1,00%	R\$ 9.038,45	R\$ 2.773,67	R\$ 8.455,47	R\$ 11.501,80
13º SALÁRIO	8,33%	R\$ 75.290,28	R\$ 23.104,67	R\$ 70.434,04	R\$ 95.809,96
TOTAL DO GRUPO B	22,44%	R\$ 202.822,79	R\$ 62.241,16	R\$ 189.740,69	R\$ 258.100,31
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A					
	Alíquota	Total Mensal	Total Mensal	Total Mensal	Total Mensal
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	9,33%	R\$ 84.328,73	R\$ 25.878,34	R\$ 78.889,51	R\$ 107.311,76
TOTAL DO GRUPO C	9,33%	R\$ 84.328,73	R\$ 25.878,34	R\$ 78.889,51	R\$ 107.311,76
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B					
	Alíquota	Total Mensal	Total Mensal	Total Mensal	Total Mensal
REINCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	8,50%	R\$ 76.826,81	R\$ 23.576,20	R\$ 71.871,47	R\$ 97.765,27
TOTAL GRUPO D	8,50%	R\$ 76.826,81	R\$ 23.576,20	R\$ 71.871,47	R\$ 97.765,27
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (A + B + C + D)	57,07%	R\$ 515.824,27	R\$ 158.293,36	R\$ 482.553,52	R\$ 656.407,51
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO MENSAL + ENCARGOS SOCIAIS)		R\$ 1.419.669,15	R\$ 435.660,38	R\$ 1.328.100,26	R\$ 1.806.587,14
INSUMOS (F)	Alíquota	Total Mensal	Total	Total	Total Mensal

			Mensal	Mensal	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS (Treinamentos, Conservação e limpeza, ergonomia, etc.)	6,50%	R\$ 92.278,49	R\$ 28.317,92	R\$ 86.326,52	R\$ 117.428,16
VALE TRANSPORTE	1,50%	R\$ 21.295,04	R\$ 6.534,91	R\$ 19.921,50	R\$ 27.098,81
VALE ALIMENTAÇÃO	4,00%	R\$ 56.786,77	R\$ 17.426,42	R\$ 53.124,01	R\$ 72.263,49
SOFTWARE	2,00%	R\$ 28.393,38	R\$ 8.713,21	R\$ 26.562,01	R\$ 36.131,74
DESLOCAMENTOS	1,00%	R\$ 14.196,69	R\$ 4.356,60	R\$ 13.281,00	R\$ 18.065,87
EQUIPAMENTOS (Servidores, estações de Trabalho, No Break, Swich, Central Telefônica, Link)	2,50%	R\$ 35.491,73	R\$ 10.891,51	R\$ 33.202,51	R\$ 45.164,68
AMBIENTE FÍSICO - Local físico (3 regiões), condomínio, energia, mesa, cadeira, etc.	2,50%	R\$ 35.491,73	R\$ 10.891,51	R\$ 33.202,51	R\$ 45.164,68
TOTAL DOS INSUMOS (F)	20,00%	R\$ 283.933,83	R\$ 87.132,08	R\$ 265.620,05	R\$ 361.317,43
SUBTOTAL (A+B+C+D+E+F)	77,07%	R\$ 1.703.602,98	R\$ 522.792,46	R\$ 1.593.720,31	R\$ 2.167.904,57
SUBCONTRATAÇÃO (G)	Alíquota	Total Mensal	Total Mensal	Total Mensal	Total Mensal
SUBCONTRATAÇÃO	0,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBCONTRATAÇÃO (G)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL (A+B+C+D+E+F+G)	77,07%	R\$ 1.703.602,98	R\$ 522.792,46	R\$ 1.593.720,31	R\$ 2.167.904,57
DEMAIS COMPONENTES (H)	Alíquota	Total Mensal	Total Mensal	Total Mensal	Total Mensal
OUTROS - DESPESAS FINANCEIRAS	4,24%	R\$ 72.232,77	R\$ 22.166,40	R\$ 67.573,74	R\$ 91.919,15
Lucro	10,00%	R\$ 170.360,30	R\$ 52.279,25	R\$ 159.372,03	R\$ 216.790,46
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES (H)		R\$ 242.593,06	R\$ 74.445,65	R\$ 226.945,77	R\$ 308.709,61
SUBTOTAL (REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES)		R\$ 1.946.196,05	R\$ 597.238,10	R\$ 1.820.666,08	R\$ 2.476.614,18
TRIBUTOS (I)	Alíquota	Total Mensal	Total Mensal	Total Mensal	Total Mensal
INSS	4,50%	R\$ 100.839,17	R\$ 30.944,98	R\$ 94.335,03	R\$ 128.321,98
Contribuição Social sobre Lucro (CSLL)	0,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
PIS	0,65%	R\$ 14.565,66	R\$ 4.469,83	R\$ 13.626,17	R\$ 18.535,40
COFINS	3,00%	R\$ 67.226,12	R\$ 20.629,99	R\$ 62.890,02	R\$ 85.547,99
ISS	5,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

		112.043,53	34.383,31	104.816,70	142.579,98
TOTAL DOS TRIBUTOS (I)	13,15%	R\$ 294.674,47	R\$ 90.428,11	R\$ 275.667,92	R\$ 374.985,34
PREÇO TOTAL MENSAL - GRUPOS		R\$ 2.240.870,52	R\$ 687.666,21	R\$ 2.096.334,00	R\$ 2.851.599,52
PREÇO GLOBAL		R\$ 94.517.643,00			

Orientações:

- O licitante detentor do melhor preço deverá apresentar a planilha de composição do preço ofertado observando as orientações que constam do edital, especialmente nos itens 5 e 6.9.
- O licitante deverá informar o seu regime de tributação, se é optante pelo regime do Simples Nacional, Lucro Real ou Lucro Presumido.

ANEXO IV**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N.º _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDIMENTO A DIVERSOS SEGMENTOS – FSW ADMINISTRAÇÃO E CADASTRO, 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, 9.507, de 21/09/2018 e pelo Estatuto Social da Caixa Econômica Federal, por intermédio de sua Centralizadora Nacional Contratações em Brasília - CECOT/BR, CNPJ(MF) nº 00.360.305/5614-83, situada no endereço SBS Quadra 01, Lote 2, Bloco L, Matriz III (antigo Edifício Filial), 7º Andar, Asa Sul, Brasília/DF – CEP 70.070-110, neste ato representada pelo(a) _____ [indicar e qualificar o representante da CAIXA, informando também os dados da procuração que concede poderes de representação], daqui por diante designada **CAIXA**, de um lado e, 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 colegiado de _____ [informar o colegiado responsável e o ato/nº da Resolução e/ou Ata, p. ex., em face da autorização do Conselho Diretor da CAIXA, conforme Ata nº ____], de ____/____/____, constante do Processo Administrativo nº 5688.01.0093.0/2023, **PE 120/2023** com, têm justo e contratada a prestação dos serviços objeto deste instrumento, vinculada ao respectivo edital e seus anexos e à proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e Decreto nº 10.024, de 20/09/2019 e, 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 desenvolvimento e manutenção de software para atendimento a diversos segmentos – FSW Administração e Cadastro, pelo prazo de 12 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(m) e complementa(m) este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

IV Conferir e atestar os serviços prestados, garantindo que os mesmos atingem o nível de adequação descrito pela CAIXA, 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 discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, 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 CEGTI – Centralizadora Nacional Governança de TI, endereço: Setor SAUS QUADRA 3 BLC E 14 AND – Asa Sul – Brasília/DF – CEP 70.070-030, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, devendo comunicar a CAIXA e realizar o mesmo procedimento quando houver novos prestadores na execução do serviço.

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 conterá, 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).

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 valor global de R\$ _____ (valor por extenso), pelo período de vigência do contrato.

FSW Administração e Cadastro							
GRUPO	SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE EQUIPES	PROFISSIONAIS POR EQUIPE	PREÇO MENSAL POR PROFISSIONAL	PREÇO ESTIMADO MENSAL	PREÇO GLOBAL
1	Serviços de Desenvolvimento	Equipe	12	7	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
2	Serviços de Apoio à Produção	Equipe	7	3	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
3	Serviço de Integração	Equipe	15	6	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
4	Serviços de Apoio ao Desenvolvimento	Equipe	11	8	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
PREÇO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ _____		

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 datas-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 ICTI – índice de Custo da Tecnologia da Informação 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 revisões subsequentes, o intervalo mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última revisão ocorrida.

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

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

I - Não ocorrendo o registro 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 – 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 5º (quinto segundo) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, mediante crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, obrigatoriamente, em agência da CAIXA.

I Nas primeiras e na última fatura, se for o caso, os valores nelas expressos poderão ser calculados “*pro rata temporis*”, devido ao período de transição dos serviços.

Parágrafo Primeiro – A correspondente nota fiscal/fatura deve ser apresentada à CAIXA até o dia 25 (vinte e cinco) do mês referente ao período de faturamento, compreendido de 21 do mês anterior a 20 do mês em curso, prorrogando-se o prazo de pagamento na mesma proporção de eventual atraso ocorrido na entrega da nota fiscal/fatura, cabendo à contratada emitir a correspondente nota fiscal/fatura em conformidade com a legislação aplicável e regulamentações dos órgãos competentes.

a) Quando o dia 25 (vinte e cinco) coincidir com dia não útil a nota fiscal/fatura 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.

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

e) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, na forma da lei.

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) caso não seja atendida pela Certidão mencionada no item “f”.

g) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

h) 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.

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, na qualidade de contratante, bem como o número do processo administrativo que originou a contratação e número do contrato;
- b) Identificação completa da CONTRATADA: CNPJ (o mesmo constante no preâmbulo do contrato, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da CONTRATADA, endereço, inscrição estadual ou municipal etc.;
- c) Número da autorização para confecção e CNPJ da gráfica, impressos no rodapé da nota fiscal/fatura;
- d) 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.
- e) O número do processo que originou a contratação e o número do contrato/OF/OES (SIGES), fornecido pela CAIXA, para fins de controle de pagamento.
- f) As faturas deverão ser entregues nas Centralizadoras Nacionais de Desenvolvimento de TI da localidade em que os serviços foram efetivamente executados.

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:

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

VAT = valor atualizado

VIN = valor inicial

IDI = IGP-M/FGV na data inicial

IDF = IGP-M/FGV na data final

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

CLÁUSULA OITAVA – 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 NONA – 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:

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

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)

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

Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

I Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

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.

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

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

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

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

- a) Registro no Cartório de Títulos e 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 SEGUNDA – 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, incidente sobre o valor da fatura do mês referente à ocorrência, limitada a 10% do valor mensal;
- b) Reincidência na aplicação de ADVERTÊNCIA no período de 3 (três) meses consecutivos, sujeitando a CONTRATADA à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do faturamento no mês da ocorrência;
- c) Descumprimento injustificado das obrigações estabelecidas na CLÁUSULA TERCEIRA do CONTRATO, conforme abaixo:

Item	Descumprimento	Sanção
A	Não observar uma ou mais obrigações de natureza operacional , previstas na Clausula Terceira deste Contrato.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do faturamento devido no mês da ocorrência.
B	Não observar uma ou mais obrigações de natureza técnica , previstas na Clausula Terceira deste Contrato.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do faturamento devido no mês da ocorrência.
C	Não observar uma ou mais obrigações de natureza administrativa , previstas na Clausula Terceira deste Contrato.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do faturamento devido no mês da ocorrência.

- d) Pela inexecução parcial ou execução insatisfatória do contrato, sendo a multa de **5%** (cinco por cento), calculada sobre o valor da fatura correspondente ao período ou parcela da prestação dos serviços em que tenha ocorrido a falta;
- e) Interrupção da execução do contrato, sem prévia autorização da CAIXA, sendo a multa de **10%** (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato.
- f) O descumprimento ou atraso na execução de cada ação estipulada no Plano de Melhoria, decorrente da avaliação de desempenho, sujeitará a CONTRATADA a multa de 1% sobre o valor da fatura do mês em que deveria ser finalizada a ação.
- g) As multas citadas acima serão cumulativas, limitadas a 10% (dez por cento) do valor global contratado.
- h) 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, incidente sobre o valor da fatura do mês referente à ocorrência, limitada a 10% do valor mensal;

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 e violar o Código de Conduta do Fornecedor CAIXA.

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

Parágrafo Quinto - As sanções previstas nos incisos II e III poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso I.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

A rescisão do contrato se dá:

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

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

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, 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 QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária prevista no pré - comprometimento registrado no SAP sob o nº8000011684 e item de acompanhamento orçamentário nº 5303-10.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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 DÉCIMA OITAVA – 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 DÉCIMA NONA– 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, podendo para isso utilizar material de referência fornecido pela CAIXA.
- VIII. 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.
- IX. 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 – DO FORO

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

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 art. 42 e incisos, do Decreto 8.420/2015, que regulamentou a Lei 12.846/2013.

2.1.5 Adotar mecanismos e procedimentos internos 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 vigente, bem como atuar na prevenção de impactos ambientais 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.

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 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.

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

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

2.2 As violações a este Código de Conduta serão submetidas à avaliação da área responsável na CAIXA, que deliberará sobre o encaminhamento da ocorrência para abertura de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

3 PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA

3.1 A Pessoa Jurídica, na pessoa dos seus representantes, e todo o seu corpo funcional se comprometem a combater quaisquer práticas lesivas à Administração Pública, tais como:

3.1.1 Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

3.1.2 Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos de corrupção e fraudes.

3.1.3 Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

3.1.4 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.

3.1.5 Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.

3.1.6 Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

3.1.7 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.

3.1.8 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.

3.1.9 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.

3.1.10 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

3.1.11 Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

3.2 Se comprometem, ainda, em observância à Lei nº 12.846/13 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 Socioambiental – o fornecedor considera e incorpora aspectos socioambientais em seus processos decisórios, e se responsabiliza pelos impactos de suas decisões e atividades na sociedade e no meio ambiente.

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

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

1. Recebeu uma cópia integral do Código de Conduta do Fornecedor CAIXA;
2. Tomou conhecimento de todos os seus termos e se compromete a cumpri-los integralmente;
3. Compartilhará as condutas contidas neste Código com seus empregados, sua respectiva cadeia produtiva e seus subcontratados, quando for o caso;
4. Não tem conhecimento de qualquer violação ou indício de violação a este Código ou à legislação anticorrupção;
5. 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**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, com base no conteúdo de referência fornecido pela CAIXA por
meio de seu sítio, no endereço <http://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx>.

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 DO CONTRATO Nº**ANEXO – TERMO DE CIÊNCIA DA PRSAC CAIXA**

Grau de sigilo #PÚBLICO

Nome da Contratada	CNPJ
Endereço	Telefone
Nome do Representante Legal	CPF

Declaramos estar cientes das diretrizes da PRSAC - Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática disponíveis na página de Sustentabilidade CAIXA (<https://www.caixa.gov.br/sustentabilidade>) e que nos comprometemos a observar as referidas diretrizes no relacionamento com a CAIXA e a capacitar os prestadores de serviço quanto às referidas diretrizes.

_____, _____ de _____ de _____.
Local/Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
DECLARAÇÃO MPE

A empresa, inscrita no CNPJ/MF....., DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 120/2023 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 120/2023.

- 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. 120/2023, 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:**

() Proposta Comercial, devidamente assinada; (manter apenas quando for o caso e se não for assinada por certificado digital)

() Planilha Orçamentária, devidamente assinada; (manter apenas quando for o caso e se não for assinada por certificado digital)

b) Documentação relativa à Habilitação jurídica:

() Contrato Social e Alterações ou Consolidação, registrados na Junta Comercial sob nº _____, datado de _____;

c) Documentação relativa à 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 à 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>), ou através de Sistemas eletrônicos com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a autoria e a integridade dos documentos.

ANEXO VIII**PLANO DE CONTINGÊNCIA**

- 1 Plano de Contingência
 - 1.1 A CONTRATADA terá prazo de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato, para apresentar o seu Plano de Contingência, a ser aprovado pela CAIXA.
 - 1.2 O Plano de Contingência visa prover os serviços em caso da não disponibilidade do ambiente da CAIXA, conforme abaixo:
 - 1.2.1 Nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que porventura possam ocorrer prejudicando a continuidade de prestação dos serviços, não causando a paralisação dos serviços prestados à CAIXA.
 - 1.2.2 Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus empregados, a continuação da prestação dos serviços, inclusive no caso de paralisação dos transportes públicos, hipótese em que a CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus empregados cheguem aos seus locais de trabalho.
 - 1.3 O Plano de Contingência deverá apresentar a estratégia e o método de trabalho da CONTRATADA para continuidade dos serviços, onde deverá constar, no mínimo, os seguintes tópicos.
 - 1.3.1 Identificação dos profissionais da CONTRATADA envolvidos na Contingência, seus papéis e responsabilidades.
 - 1.3.2 Cronograma identificando as tarefas, recursos e marcos de referência.
 - 1.3.3 Estruturas e atividades de gerenciamento da contingência, as regras propostas de relacionamento da CONTRATADA com a CAIXA e com a atual prestadora de serviços, e os níveis de serviços propostos.
 - 1.4 A CONTRATADA deverá assumir total responsabilidade pela continuidade dos serviços, garantindo que a CAIXA não será prejudicada com qualquer esforço adicional requerido.

ANEXO IX**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO****CONCLUSÃO DA TRANSIÇÃO**

A Empresa «empresa» (CONTRATADA) conforme Pregão Eletrônico Nº **120/2023**, da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (CONTRATANTE), Processo Administrativo nº 5688.01.0093.0/2023, declara por meio deste TERMO DE COMPROMISSO ter finalizado a transição do «sistema», «módulo», «código SIAPP», e estar apta a atender qualquer solicitação da CONTRATANTE, como definido no Edital em questão e CONTRATO Nº/2023.

A Empresa «empresa» (CONTRATADA), a partir desta data, obriga-se, a cumprir todas as condições dos serviços vigentes, inclusive quanto às previsões de entrega, assumindo total responsabilidade pela continuidade dos serviços e garantindo que a CONTRATANTE (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL) não será prejudicada com qualquer esforço adicional requerido, não sendo admitida qualquer revisão posterior de prazos ou custos previamente contratados para o projeto ou sistema, salvo as recontagens previstas no processo de desenvolvimento.

UF, Município, Data,

CONTRATANTE:

Assinado pelo Representante legal e emitido em papel timbrado da CONTRATADA.