

AVISOS

AVISO 1: Os certames licitatórios da **CAIXA** passam a ser exclusivamente por meio eletrônico

Para participação é necessário que o licitante tenha cadastro no Portal Licitações **CAIXA** (www.licitacoes.caixa.gov.br), não sendo mais necessário comparecer a uma agência da **CAIXA**.

Pedimos a leitura atenta do item 3 do edital para o correto cadastro no Portal Licitações **CAIXA** (www.licitacoes.caixa.gov.br).

AVISO 2: Informamos que foi implantada, no Portal de Licitações **CAIXA** (www.licitacoes.caixa.gov.br), a ferramenta **GUARDA DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, que consiste em um repositório de arquivos no qual o licitante deverá anexar e manter atualizada a sua documentação de habilitação.

O repositório visa a otimização dos documentos enviados para o Portal de Licitações **CAIXA**, assim o licitante não terá mais que realizar individualmente o *upload* dos documentos de habilitação para cada certames que tenham interesse de participar.

O licitante deverá incluir no repositório do cadastro a documentação de habilitação exigida neste edital e alterar quando houver necessidade de atualização. **Contudo, para cada certame o licitante deverá selecionar os documentos de seu repositório e vincular ao certame/item de interesse, de acordo com as disposições estabelecidas no Edital de interesse.**

RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA

A **CAIXA** está orientada a gerir seus negócios, processos, atividades e relacionamentos com as partes interessadas com base nos princípios e diretrizes de sua Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática, de modo a assegurar a atuação e o desenvolvimento sustentável, prezando pelo respeito ao meio ambiente, pela proteção e conservação dos ecossistemas, dos recursos hídricos, da biodiversidade e da adaptação às mudanças climáticas do País.

Para o aprofundamento das práticas de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática, 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 para estimular a adesão a boas práticas sociais, ambientais e climáticas, além da legislação inerente ao tema; 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 para a redução e mitigação dos impactos econômicos, sociais, ambientais e climáticos diretos e indiretos em suas atividades. 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;
- ✓ Incentivar a logística inversa e logística reversa;

- ✓ Atuar junto aos fornecedores para induzir a adoção de boas práticas de práticas que visem à mitigação das mudanças climáticas e à segurança hídrica, como a análise dos riscos e oportunidades e a ampliação de conhecimentos e experiências;
- ✓ Priorizar o consumo sustentável de recursos naturais e de materiais nos processos internos e nas contratações de bens e serviços;
- ✓ Incentivar a redução, reutilização, reciclagem e destinação adequada de resíduos, bem como à aquisição de bens cujos materiais sejam atóxicos ou biodegradáveis, que favoreçam a economia de insumos e energia, produzam menos poluentes e utilizem o conceito de tecnologia ou produção mais limpa, buscando minimizar os potenciais impactos ambientais negativos;
- ✓ 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 a economia da manutenção e operacionalização da edificação e redução do consumo de energia e água nas contratações de obras e serviços de engenharia, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental;
- ✓ 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****LICITAÇÃO CAIXA 081/2025 – CECOT/BR tipo MENOR PREÇO GLOBAL****AVISO DE LICITAÇÃO PUBLICADO NO DOU EM 08/04/2025**

A **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, daqui por diante denominada simplesmente **CAIXA**, por intermédio da sua Centralizadora Nacional Contratações – **CECOT/BR**, representada por Licitador designado mediante portaria, divulga aos interessados a presente licitação na modalidade **LICITAÇÃO CAIXA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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, Leis nº 13.303 de 30/06/2016 e nº 8.429 de 02/06/1992, pela LC nº 123 de 14/12/2006, pelo Decreto nº 8.538 de 06/10/2015 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 esta Licitação **CAIXA** deverá ser efetuado até às **23h59min** do dia **06/05/2025** - **HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico, conforme **item 3.4** deste edital.

As **PROPOSTAS COMERCIAIS** poderão ser enviadas depois de efetuado o **CREDENCIAMENTO** e serão recebidas até às **10h00min** do dia **07/05/2025**, **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, às **10h00min** do dia **07/05/2025**, **HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF**, no endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>.

A etapa de **RECEBIMENTO DOS LANCES** na Internet será aberta das **14h00min** até às **14h30min** do dia **07/05/2025**, **HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF**, no endereço eletrônico, conforme item 7.1 deste edital.

Poderá ser apresentada **IMPUGNAÇÃO** ao Edital desta Licitação **CAIXA** até às **14h00min** do dia **28/04/2025**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico, por uma das formas a seguir:

- a) Se tiver senha de acesso ao sistema, acessar o endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br> → acionar o botão ENTRAR → digitar o CPF → acionar o botão RECEBER CÓDIGO → informar o CÓDIGO recebido no e-mail → digitar a SENHA → acionar o link LOGIN - FORNECEDOR E COMPRADOR, selecionar ACESSAR A ÁREA PESSOA FÍSICA ou ACESSAR A ÁREA PESSOA JURÍDICA → selecionar o CNPJ desejado → selecionar a MODALIDADE desejada

→ selecionar o link IMPUGNAÇÃO → no certame/item desejado selecionar o link ENVIAR IMPUGNAÇÃO → registrar os argumentos e confirmar.

- b) Caso não tenha senha de acesso ao sistema, acessar o endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br> → no quadro “PESQUISA DE CERTAME”, localizar a licitação desejada → clicar no Nº Certame → aba “IMPUGNAÇÃO” → selecionar o botão “CADASTRAR IMPUGNAÇÃO” → efetuar os preenchimentos devidos, anexar eventuais arquivos e para finalizar clicar em “ENVIAR IMPUGNAÇÃO”.

A decisão sobre a impugnação será incluída no próprio sistema em até 3 dias úteis contados do seu recebimento.

Pedidos de **ESCLARECIMENTOS** poderão ser feitos até às até às **14h00min** do dia **28/04/2025**, 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> → acionar o botão ENTRAR → digitar o CPF → acionar o botão RECEBER CÓDIGO → informar o CÓDIGO recebido no e-mail → digitar a SENHA → acionar o link LOGIN - FORNECEDOR E COMPRADOR, selecionar ACESSAR A ÁREA PESSOA FÍSICA ou ACESSAR A ÁREA PESSOA JURÍDICA → selecionar o CNPJ desejado → selecionar a MODALIDADE desejada → selecionar o link QUESTIONAMENTO → no certame/item desejado selecionar o link ENVIAR QUESTIONAMENTO → registrar os argumentos e confirmar.
- b) Caso não tenha senha de acesso ao sistema, acessar o endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br> → no quadro “PESQUISA DE CERTAME”, localizar a licitação desejada → clicar no Nº Certame → aba “QUESTIONAMENTO” → selecionar o botão “CADASTRAR QUESTIONAMENTO” → efetuar os preenchimentos devidos, anexar eventuais arquivos e para finalizar clicar em “ENVIAR QUESTIONAMENTO”.

Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos até 2 dias úteis antes da data da sessão pública.

O Licitador 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).

1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada em **Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação**, compreendendo os serviços de Atendimento ao Ambiente Departamental, com objetivo de atender às necessidades das soluções departamentais no âmbito da Centralizadora Nacional de Atendimento aos Usuários de TI - **CEAUS**, em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, conforme abaixo:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I – A	FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
ANEXO I – B	GLOSSÁRIO
ANEXO I – C	INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇOS
ANEXO I – D	CATALÓGO DE SERVIÇOS
ANEXO I – E	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
ANEXO I – F	PLANO DE TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS
ANEXO I – G	AMBIENTE COMPUTACIONAL DA CAIXA
ANEXO I – H	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS
ANEXO I – I	RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III	CUSTOS ESTIMADOS
ANEXO III - A	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS
ANEXO III - B	MODELO DE 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 SOCIAL, AMBIENTAL e CLIMÁTICA
ANEXO VII	MATRIZ DE RISCO
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

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

2 DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Podem participar desta Licitação **CAIXA** as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que apresentem toda a documentação legalmente exigida para habilitação, indicada no item 8, além de atender às demais exigências constantes deste edital.
- 2.1.1 O licitante não cadastrado no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, mas que tenha interesse em fazer parte do referido Sistema, previamente à realização da licitação poderá providenciar tanto o credenciamento quanto o cadastramento em seus níveis em qualquer Unidade Cadastradora.
- 2.1.1.1 O Credenciamento da empresa no SICAF e o cadastramento em cada nível são válidos para a comprovação dos requisitos da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-financeira.
- 2.1.1.2 Os documentos exigidos, bem como as instruções para efetuar o registro no SICAF constam do manual que pode ser obtido no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital> → Aba Manuais.
- 2.1.2 A documentação de habilitação deve ser anexada no repositório de documentos,

dentro do Cadastro do Licitante (vide “*Manual do fornecedor guarda da documentação de habilitação*” localizado no sistema). 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.

- 2.1.2.1 A inserção da documentação de habilitação no REPOSITÓRIO DE DOCUMENTOS poderá ocorrer a qualquer tempo acessando o ícone MEU CADASTRO na Área Logada do Fornecedor, entretanto a vinculação dos documentos de habilitação ao certame de interesse deverá ser realizada até o momento de envio indicado no item 8.9.
- 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 do §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 8.8.
- 2.3 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e da apresentação de suas propostas.
- 2.4 Não é admitida nesta licitação a participação de empresas:**
- 2.4.1 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 8.5 deste edital, estando dispensada apenas, nesses casos, a certidão negativa de falência e concordata;
- 2.4.2 Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.4.3 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;
- 2.4.4 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;

- 2.4.5 Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja dirigente ou empregado da **CAIXA**;
- 2.4.6 Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 2.4.7 Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 2.4.8 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;
- 2.4.9 Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 2.4.10 Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- 2.4.11 De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o projeto, básico ou executivo;
- 2.4.12 De pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.

2.5 Aplica-se também a vedação prevista no item 2.4 acima:

I.À contratação do empregado **CAIXA** ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II.A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

- a) Dirigente da **CAIXA**;
- b) Empregado da **CAIXA** cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação, contratação ou pela gestão operacional do contrato e pela autoridade da **CAIXA** hierarquicamente superior as áreas mencionadas;
- c) Autoridade do ente público a que a **CAIXA** esteja vinculada.

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

3 DO CADASTRO, DA RECUPERAÇÃO DE SENHA E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 Para participar desta Licitação **CAIXA**, o interessado deve providenciar o

Cadastro no Portal de Compras Licitações **CAIXA** e efetuar o Credenciamento neste certame específico, seguindo os passos abaixo.

- 3.1.1 O cadastramento para acesso ao Portal Licitações **CAIXA** é realizado obrigatoriamente para pessoa física, que após concluído o cadastro, pode vincular e cadastrar pessoas jurídicas as quais possua a qualificação de sócio, podendo este designar representantes e equipe de usuários.
- 3.1.1.1 O Guia de Orientações de acesso ao Portal – manual de acesso, fica disponível na Área Pública do Portal, em FAQ e Tutoriais.
- 3.2 O **CADASTRO** é realizado no site da **CAIXA**, acessando o endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, conforme as seguintes etapas: acionar o botão ENTRAR → selecione o campo “CADASTRE-SE”, siga as telas informando o CPF, o NOME COMPLETO, o CELULAR, a DATA DE NASCIMENTO e o E-MAIL, na sequência defina a SENHA de 6 números, preencha os dados do PRÉ-CADASTRO, anexe a documentação de habilitação obrigatória de pessoa física utilizando a extensão de arquivo jpg ou pdf, selecione as ÁREAS DE INTERESSE, confirme o aceite do TERMO DE ADESÃO e acione “CONCLUIR CADASTRO”.
- 3.2.1 Para cadastrar pessoa Jurídica o SÓCIO de uma empresa deve acessar seu cadastro de Pessoa Física, e selecionar o campo “ACESSAR A ÁREA PESSOA JURIDICA”, na sequência, acionar o botão “VINCULAR NOVO CNPJ”, preencher o formulário para cadastro da pessoa jurídica a ser vinculada à pessoa física, anexar a documentação de habilitação obrigatória de pessoa jurídica utilizando a extensão de arquivo jpg ou pdf, selecionar as ÁREAS DE INTERESSE, confirmar o aceite do TERMO DE ADESÃO e acionar “CONCLUIR CADASTRO”.
- 3.3 Toda a validação cadastral é realizada com sincronia com o banco de dados da Receita Federal, portanto concluído o cadastro não é necessário se dirigir a agência da **CAIXA**.
- 3.4 Os procedimentos para **CADASTRO**, citados no item 3.2, devem ser adotados apenas pelos interessados ainda não cadastrados no Portal Licitações **CAIXA** - www.licitacoes.caixa.gov.br.
- 3.5 Para recuperar a senha de acesso ao sistema, acesse o endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br → acionar o botão ENTRAR → digitar o CPF → acionar o botão RECEBER CÓDIGO → informar o CÓDIGO recebido no e-mail → definir a nova SENHA.
- 3.5.1 O usuário receberá no e-mail cadastrado mensagem com LINK PARA REDEFINIÇÃO DE SENHA, caso não seja recepcionado, pesquise também na pasta SPAM de sua conta de e-mail. Efetue o troca senha obrigatório informando nova senha com 6 dígitos numéricos.

- 3.6 Para participar desta **LICITAÇÃO CAIXA**, a interessada deverá providenciar o **CREDENCIAMENTO** ao certame até o dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, efetuar autenticação com *login* e *senha* acionando o botão “**ENTRAR**” → efetuar login → selecionar o fornecedor que deseja prosseguir → marcar a modalidade **LICITAÇÃO CAIXA** → no quadro “**MINHAS ATIVIDADES**” → acionar o link “Credenciamento em Novos Certames” e marcar Comprador “**CAIXA**”, selecionar o certame desejado e clicar na Atividade “Credenciamento”, selecionar a declaração de ciência e marcar a(s) opção(ões) de direito de preferência, caso se aplique, e finalizar o credenciamento clicando em “Concordar”.
- 3.6.1 Decorrido esse prazo não será possível o credenciamento para participação nesta Licitação **CAIXA**.
- 3.6.2 Para todos os efeitos legais, caso esteja enquadrada nas definições de MPE, nos termos do art. 3º da LC 123/2006, e desde que não esteja inserida nas hipóteses do § 4º do mesmo artigo, a 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 previsto 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 no site “**LICITAÇÕES CAIXA**” no endereço www.licitacoes.caixa.gov.br.
- 3.7.1 Caso esteja cadastrado, adotar os procedimentos de Credenciamento para participar do presente conforme item 3.6.
- 3.8 O cadastro possibilita a participação em todos as Licitações **CAIXA** e Pregões Eletrônicos da **CAIXA**, sendo que a etapa de credenciamento é específica para cada certame, devendo a empresa se credenciar todas as vezes que tiver interesse em participar de uma Licitação **CAIXA** ou pregão eletrônico realizado pela **CAIXA**.
- 3.9 O link “Credenciamento em novos certames”, constante no endereço eletrônico mencionado no item 3.6, permite o acesso a todos certames que estão na fase de Credenciamento, possibilitando a visualização e impressão do Edital no link “Edital”.

- 3.9.1 Ao clicar em “Credenciar” no certame 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 portal de Licitações **CAIXA** ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva da Licitação **CAIXA**, o certame será suspenso e retomado após comunicação, via e-M@il ou sistema, aos participantes.
- 4.3 No caso de desconexão apenas do Licitador, no decorrer da etapa competitiva da Licitação **CAIXA**, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Licitador, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.3.1 Quando a desconexão do Licitador persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão da licitação 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** – 4004 0104 – Capitais e regiões metropolitanas ou 0800 104 0104 – Demais localidades, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.4.3 Solicitar o cancelamento 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 a Licitação **CAIXA**.
- 4.7 Manter a gestão da documentação de habilitação no repositório do cadastro do

Fornecedor (“Guarda de Documentação de Habilitação”), no Portal Licitações CAIXA.

5 DA PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1 A Proposta Comercial (Anexo II) deve ser enviada eletronicamente, até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do endereço Eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, acionar o botão “ENTRAR” → efetuar login → selecionar o fornecedor que deseja prosseguir → marcar a modalidade **LICITAÇÃO CAIXA** → no quadro “MINHAS ATIVIDADES” → acionar o link “ENVIAR/ALTERAR PROPOSTA PREÇO”, no certame/item desejado, informar o valor proposto e anexar o arquivo acionando o botão “ANEXAR PROPOSTA” → confirme o upload do arquivo correspondente na coluna PROPOSTA e, para confirmar a participação no item, acione o botão “CONCLUIR/ENVIAR”.
- 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 GLOBAL** lançado na **Proposta de Preço** e o constante da **Proposta Comercial** (Anexo II) **deverão ser coincidentes**.
- 5.2.3 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), número de telefone, fax e e-mail;
- 5.3.2 **Preço Global** para contratação de empresa especializada em **Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação**, compreendendo os serviços de Atendimento ao Ambiente Departamental, com objetivo de atender às necessidades das soluções departamentais no âmbito da Centralizadora Nacional de Atendimento aos Usuários de TI – **CEAUS**, 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 orçamentária/ 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 indicá-los.
- 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 da licitante de que:**

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

II) Não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item 2.4 e subitens deste edital.

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

5.3.7 Local, data, nome e assinatura (com a devida identificação), por quem de direito.

5.4 Assim que a proposta for acatada pelo sistema, será enviado ao licitante, via e-M@il, a confirmação do recebimento da proposta.

5.5 O licitante poderá retirar ou substituir a proposta comercial anteriormente apresentada até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública por meio do endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, acionar o botão “ENTRAR” → efetuar login → selecionar o fornecedor que deseja prosseguir → marcar a modalidade **LICITAÇÃO CAIXA** → no quadro “MINHAS ATIVIDADES” → acionar o link “ENVIAR/ALTERAR PROPOSTA PREÇO” → selecionar o certame/item desejado → excluir a proposta anterior clicando no ícone “X” → inserir a nova proposta, conforme procedimentos descritos no item 5.1.

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 Licitador verificará as propostas apresentadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.3 As propostas classificadas pelo Licitador 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 Licitador solicitará do licitante detentor do menor preço o envio da Proposta Comercial e da planilha de Composição de Preços, conforme itens 5.3 e 6.10, com os valores adequados ao preço do melhor lance, e verificará a aceitabilidade do preço ofertado observando os seguintes critérios:

- Condições dos itens 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 preços adequadas devem ser encaminhadas no prazo de até **2 (duas) horas** a contar da solicitação do Licitador por meio do endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, acionar o botão “ENTRAR” → efetuar login → selecionar o fornecedor que deseja prosseguir → marcar a modalidade **LICITAÇÃO CAIXA** → no quadro “MINHAS ATIVIDADES” → clicar em “ENCAMINHAR PROPOSTA AJUSTADA”, anexar os arquivos e confirmar.

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 Licitador 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 valores estimados pela **CAIXA**;

6.5.5.1 Transcorrida a etapa de lances e negociação, será considerado excessivo o preço global e unitários, que se apresentem superior ao máximo admitido pela **CAIXA**, conforme a estimativa de custos constante do Anexo III – Custos Estimados.

6.5.5.1.1 No caso de não haver lances, serão considerados, para análise dos preços excessivos, os preços constantes na proposta comercial. Caso seja verificado que os preços global e unitários estão acima do máximo admitido pela **CAIXA**, ainda cabe negociação para redução dos valores apresentados.

6.5.5.1.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

- 6.5.6 Apresente na planilha de composição de preço cotação de itens em desacordo com as condições estabelecidas no item 5.3.2 e subitens e no item 6.10, ressalvado o disposto no item 6.5.6.2;
- 6.5.6.1 No caso de eventuais divergências entre percentuais e valores informados na proposta comercial e na planilha de composição de preços (Anexos II e IX) 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 (Anexo II e IX) e aqueles estabelecidos em legislação ou norma vigente, a 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.
- 6.5.9 Que apresente preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários do mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 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 Licitador 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 A **CAIXA** poderá solicitar esclarecimentos adicionais a respeito da proposta, para fiel entendimento do Licitador, que servirão de subsidio ao julgamento, inclusive, no que se refere à apresentação de especificações claras e precisas, com a indicação de marcas, cores, formato, etc., e anexação de catálogos ou croquis ilustrativos para melhor identificação do material cotado, quando for o caso.
- 6.9 Se todas as propostas forem desclassificadas, o Licitador 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.
- 6.9.1 Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data fixada para sua apresentação.

6.10 DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

- 6.10.1 A Planilha de Composição de Preços (Anexo III – A e III - B) deve ser obrigatoriamente apresentada pelo licitante detentor do menor preço, na forma dos itens 6.4 e 7.13, sob pena de desclassificação, preenchida e assinada pelo representante legal da empresa.
- 6.10.2 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.
- 6.10.2.1 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.
- 6.10.2.2 Os custos com supervisão e fiscalização devem ser englobados nas despesas administrativas, não sendo permitida a sua inclusão em outro item da planilha.
- 6.10.2.3 O modelo do Anexo III - B deverá ser adaptado à sua natureza jurídica, objeto ou atividade desempenhada, observando-se as particularidades tributárias de cada segmento.
- 6.10.2.4 O licitante deverá informar o seu regime de tributação, se é optante pelo regime do Simples Nacional, Lucro Real ou Lucro Presumido.
- 6.10.2.5 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.
- 6.10.2.6 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.
- 6.10.3 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.

- 6.10.4 O Licitador 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 Licitador e Equipe de Apoio, sobre a qual decidirá motivadamente.
- 6.10.4.1 Aceita a Nota Explicativa pelo Licitador, o licitante assume inteira responsabilidade pelos itens de composição do preço e seus valores, para todos os efeitos, não podendo alegar provisão deficitária ou omissão com vistas à repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, caso seja contratada.
- 6.10.5 Os valores informados na planilha de composição de preços a título de provisão para pagamento de encargos trabalhistas relativos a férias e correspondente abono, 13º salário, adicional do FGTS nas rescisões sem justa causa e impactos sobre férias e 13º salário serão glosados do faturamento mensal e depositados em conta caução, nos seguintes percentuais:

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

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

- 6.10.5.1 A conta caução será de titularidade da Contratada, aberta em agência da **CAIXA**, exclusivamente para essa finalidade, devendo o correspondente comprovante de abertura ser apresentado pela Contratada no ato de assinatura do contrato.
- 6.10.5.1.1 A conta caução, cujos saldos serão remunerados de acordo com as regras próprias desse tipo de operação, somente será movimentada mediante autorização expressa da **CAIXA**.
- 6.10.5.2 Os pagamentos dos encargos referidos no item 6.10.5 devem ser efetuados pela Contratada nas datas e condições legalmente exigíveis.
- 6.10.5.2.1 Efetuados os pagamentos dos encargos, a Contratada poderá solicitar à **CAIXA** a liberação dos valores correspondentes, encaminhando, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios das despesas (planilha de cálculo, comprovante de pagamento e outros julgados necessários), para conferência pela **CAIXA**.

6.10.5.2.2 Após a confirmação da ocorrência e conferência dos cálculos, a **CAIXA** autorizará a transferência do valor devido da conta caução para a conta corrente da Contratada, mantida em agência da **CAIXA**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da solicitação da Contratada, nos termos do item 6.10.5.2.1.

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

6.10.6 O saldo remanescente na conta caução, se houver, será liberado à Contratada após comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas relativas ao contrato objeto desta licitação.

7 DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

7.1 Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico, selecionando a seguinte sequência em www.licitacoes.caixa.gov.br, acionar o botão “ENTRAR” → efetuar login → selecionar o fornecedor que deseja prosseguir → marcar a modalidade **LICITAÇÃO CAIXA** → no quadro “MINHAS ATIVIDADES” → acionar o link “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 Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no próprio sistema, sendo vedada a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante às penalidades constantes no item 15 deste Edital.

7.1.2 Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Licitador.

7.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:

7.2.1 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

7.2.2 No caso de lances de mesmo preço, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.2.3 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 Ao término do horário definido no preâmbulo deste edital para o recebimento dos lances, o sistema eletrônico emitirá aviso na página de *Lances*, informando que o certame entrou em horário randômico, com duração de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, sendo encerrada a recepção de lances.
- 7.5.1 O horário randômico tem por objetivo disponibilizar tempo extraordinário aos interessados para que possam registrar seu(s) último(s) lance(s).
- 7.5.2 Por isso, o 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.
- 7.5.3 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 10.0000,00 (dez mil reais)** e incidirá sobre o lance ofertado pelo próprio licitante.
- 7.6 Após o encerramento da etapa de lances, o sistema divulgará o nome do licitante detentor do melhor preço.
- 7.7 A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.8 Caso o menor preço seja ofertado por uma MPE, o Licitador abrirá a etapa de negociação em conformidade com o item 7.12.
- 7.9 Caso o menor preço não seja apresentado por uma MPE, observar-se-á o seguinte:
 - 7.9.1 Se houver proposta apresentada por MPE de valor igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE.
 - 7.9.1.1 O direito de preferência consiste na possibilidade do licitante apresentar proposta de preço inferior à do licitante melhor classificado que não se enquadra como MPE.
 - 7.9.2 O Licitador 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.
 - 7.9.2.1 O novo valor proposto pela MPE deve ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos da convocação do Licitador, sob pena de perda do direito de preferência.

- 7.9.3 Havendo o exercício de preferência pela MPE, o licitador passa à etapa de negociação, em conformidade com o item 7.12, observando os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.
- 7.9.4 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 estabelecido no item 7.9.1, 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.
- 7.9.5 Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 10% (dez 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.
- 7.10 No caso de Propostas com valores iguais e depois de observado o exercício do direito de preferência previsto neste Edital, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
- 7.10.1 Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento.
- 7.10.2 Permanecendo o empate, será assegurada a preferência para o bem ou serviço, objeto dessa licitação, conforme abaixo:
- I Com tecnologia desenvolvida no País;
 - II Produzido de acordo com processo produtivo básico, na forma a ser definida pelo Poder Executivo;
 - III Produzido ou prestado por empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - IV Produzido ou prestado por empresas brasileiras;
 - V Produzido ou prestado por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - VI Produzido ou prestado por empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.10.2.1 Para a conferência das ocorrências dos incisos acima, será realizada diligência e conferência do cadastro do licitante para ratificar as informações.
- 7.10.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

- 7.11.1 Para os demais objetos, o percentual de redução do preço global proposto, decorrente da fase de lances, bem como do preço proposto quando do exercício dos direitos de preferência ou, ainda, das negociações para desconto complementar, deve incidir, preferencialmente, de forma linear sobre os preços unitários propostos na planilha orçamentária apresentada na proposta comercial na forma deste Edital.
- 7.11.1.1 A impossibilidade de aplicação do desconto linear para demais objetos deverá ser justificada pelo licitante nos autos do procedimento licitatório, registrando qual (quais) custo (s) do item de serviço não linear determinaram a distorção do percentual, sendo vedadas alterações que presumam inexecutabilidade ou sobrepreço.
- 7.12 Esgotadas as etapas anteriores, o Licitador deverá **negociar** com a licitante melhor classificada para que seja obtido desconto sobre o valor ofertado, sendo essa negociação realizada no campo próprio para troca de mensagens exclusivamente por meio eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br - acionar o botão “ENTRAR” → efetuar login → selecionar o fornecedor que deseja prosseguir → marcar a modalidade **LICITAÇÃO CAIXA** → no quadro “MINHAS ATIVIDADES” → acionar o link → “EFETUAR NEGOCIAÇÃO”.
- 7.13 Quando da negociação o licitante vencedor deverá encaminhar, na forma do item 8.9, a proposta comercial e a planilha de Composição de Preços com a descrição detalhada dos custos, observado o item 6.10, com os respectivos valores adequados ao preço negociado.
- 7.13.1 Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, o Licitador poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas, nos termos do subitem 6.5.5.1.
- 7.14 Se a proposta ou lance não for aceito ou se o licitante não atender às exigências do edital, o Licitador 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:
- 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 licitante deverá anexar a documentação de habilitação no repositório de documentos localizado no Cadastro do Licitante. Na área logada do Fornecedor,

acesse o link “Vincular Documentação de Habilitação” e selecione o item desejado, acione o botão VINCULAR DOCUMENTAÇÃO, selecione a documentação correspondente e conclua acionando o botão CONFIRMAR. A documentação vinculada fica disponível na coluna Documentação, confira e, para confirmar, acione o botão CONCLUIR/ENVIAR.

- 8.1.2 As instruções também constam do “Manual do fornecedor guarda da documentação de habilitação” que pode ser obtido na plataforma do usuário, no Portal de Licitações **CAIXA** (www.licitacoes.caixa.gov.br) 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 uma licitação da **CAIXA**.

- 8.2 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 e Trabalhista:

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 prevista nos itens 8.3.1 ao 8.3.3;

Nível III – O registro regular nesse nível supre as exigências de Regularidade Fiscal e Trabalhista definida no item 8.4;

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, conforme solicitado nos itens 8.5.1 a 8.5.3.1.1.

- 8.2.1 As certidões e documentações apresentadas como prova da regularidade dos requisitos de habilitação da licitante devem estar válidas ao tempo de sua apreciação pelo Licitador.
- 8.2.2 Caso não seja possível efetuar a consulta de algum documento ou nível de cadastro no SICAF, ou na hipótese daquele estar vencido, o licitante deverá encaminhar o(s) documento(s) vencido(s)/faltante(s) na forma do item 8.9.
- 8.2.3 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.

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

8.3 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

8.3.1 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;

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

8.3.3 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.

8.3.4 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.4 A documentação relativa à regularidade fiscal federal e trabalhista consistirá em:

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

8.4.2 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.

8.4.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) caso não seja atendida pela Certidão mencionada no item 8.3.2.

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

8.4.5 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.

8.4.5.1 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.

8.4.6 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.

- 8.4.6.1 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.

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

- 8.5.1 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;

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

Ativo Circulante + Ativo realizável a longo prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

- 8.5.2.1 O licitante credenciado e cadastrado no nível VI – Qualificação Econômico-Financeira no SICAF terá sua qualificação econômico-financeira avaliada por meio desses índices econômicos registrados no referido Sistema.

- 8.5.3 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\$ 559.770,24 (quinhentos e cinquenta e nove mil, setecentos e setenta reais e vinte e quatro centavos)**.

- 8.5.3.1 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)

- 8.5.3.1.1 Para a licitante credenciada e cadastrada no nível VI – Qualificação Econômico-Financeira no SICAF, o patrimônio líquido exigido acima será obtido a partir das informações do balanço do licitante, registrado no referido Sistema, relativo ao último exercício, exigíveis na forma da lei.
- 8.5.3.2 Na impossibilidade da obtenção no SICAF dos índices econômicos e das informações necessárias ao cálculo do patrimônio líquido, referidos nos itens 8.5.2 e 8.5.3, a 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.
- 8.5.3.3 São considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentadas:
- 8.5.3.3.1 Publicado em Diário Oficial; ou
- 8.5.3.3.2 Publicado em jornal, ou
- 8.5.3.3.3 Por cópia ou fotocópia registrada, ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- 8.5.3.3.4 Por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.
- 8.5.3.3.5 Registrado no SPED – Sistema de Público de Escrituração Digital e/ou na ECD - Escrituração Contábil Digital, nos termos do Decreto nº 6.022 de 22/01/2007 e da Instrução Normativa RFB nº 2003 de 18/01/2021 e alterações.
- 8.5.3.3.5.1 Sendo apresentados o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis na forma do subitem 8.5.3.3.5 o licitante deverá apresentar termo de autenticação digital na Junta Comercial respectiva ou outro documento que possibilite a comprovação dos documentos em site público.
- 8.5.4 As entidades Sem Fins Lucrativos estão dispensadas da apresentação da documentação referente à Qualificação Econômico-Financeira.
- 8.5.5 O licitante enquadrado como microempreendedor individual - MEI está dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.6 **A qualificação técnica será comprovada mediante a vinculação dos seguintes documentos:**
- 8.6.1 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.

8.6.1.1 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 acordo com as características do objeto, bem como das quantidades descritas abaixo, no prazo mínimo de 12 (doze) meses:

a) Comprovar ter suportado no mínimo 05 (cinco) das seguintes tecnologias:

- Windows Server; Servidor Linux Red Hat; Web server IIS; Apache; JBOSS; MS SQL Server; PostgreSQL; SQL Server Integration Services; Power Platform; Microsoft .NET; Azure DevOps Services; Terraform; Python; Vcenter; OpenShift/OKD; SCCM; Ansible; Puppet.

b) Comprovar ter suportado, no mínimo 01 (uma) das seguintes Tecnologias utilizadas para acompanhamento dos serviços:

- ZABBIX; GRAFANA; OCS Inventory

c) Comprovar ter gerenciado ambiente conforme quantitativos descritos abaixo, de acordo com as seguintes ferramentas e tecnologias para a prestação de serviços:

i. Sistemas Operacionais: Suporte a sistemas operacionais proprietários, adquiridos ou softwares livres para empresas com pelo menos 440 (quatrocentos e quarenta) servidores virtualizados e/ou físicos.

ii. Gerenciamento e manutenção em banco de dados para empresas com 160 (cento e sessenta) servidores de banco de dados.

8.6.1.2 Para comprovação de cada serviço descrito nos itens e subitens acima, o(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) deverá(ão) conter as quantidades especificadas e o período de execução.

8.6.1.3 Para fins comprovação de prazo de prestação de cada serviço, poderá ser admitida a apresentação de diferentes atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões), cuja soma seja de no mínimo 12 (doze) meses, não necessariamente ininterruptos.

8.6.1.4 Para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, poderá ser admitida, a apresentação de diferentes atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões), cuja soma dos serviços executados de forma concomitante, só serão somados, se o período de execução tenha(m) sido(s) executado(s) no mesmo período.

8.6.2. O(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante.

- 8.6.2.1 Os atestados deverão observar os seguintes requisitos de conteúdo, forma e validade, devendo conter:
- a) Nome, cargo ou função, dados de identificação, telefone e e-mail de contato do emissor;
 - b) Descrição detalhada dos serviços prestados;
 - c) Informação expressa de que o serviço foi ou está sendo executado de forma satisfatória;
 - d) Data de início e término da prestação dos serviços.
- 8.6.2.2 No caso de apresentação de atestado que faça referência a mais de um contrato, deverão constar discriminadas, para cada contrato, as informações descritas nas alíneas “b”, “c” e “d”, do item 8.6.1.1.
- 8.6.3 Os documentos de habilitação, quando escritos em língua estrangeira, deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 8.6.3.1 Os documentos citados no subitem 8.6 e seguintes acima, quando de procedência estrangeira e emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 8.6.3.1.1 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](#).
- 8.7 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.
- 8.7.1 Tal declaração deverá ser firmada eletronicamente pela licitante por meio de preenchimento do Termo de Responsabilidade, quando do seu credenciamento, na forma do item 3.
- 8.8 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.

- 8.9 Encerrada a etapa de negociação, a documentação relacionada no item 8.9.1 ou 8.9.2 deverá ser encaminhada pelo Portal Licitações **CAIXA**, no prazo de **até 2 (duas) horas** a contar da solicitação do Licitador.
- 8.9.1 **Para licitante credenciada e cadastrada 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).
- 8.9.2 **Para licitante NÃO credenciada e NÃO cadastrada em cada nível do SICAF:**
- a) Documentação relativa a Habilitação jurídica;
 - b) Documentação relativa a qualificação econômico-financeira;
 - c) Certidão de Falência ou recuperação judicial/extrajudicial;
 - d) Documentação relativa a regularidade fiscal;
 - e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
 - f) Documentos de comprovação da Qualificação Técnica;
 - f) Declaração de enquadramento como MPE, se for o caso (ANEXO V);
 - g) Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio entre Licitantes e de Responsabilidade Socioambiental (ANEXO VI).
- 8.9.3 Os documentos de habilitação deverão ser enviados após abertura do prazo definido no item 8.9, que será comunicado via sistema na Área Logada do Fornecedor, em “**NOTIFICAÇÕES**”. Para tanto, a documentação deverá ser vinculada ao certame, pelo ícone “**VINCULAR DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, localizado na Área Logada do Fornecedor.
- 8.9.3.1 A documentação vinculada fica disponível na coluna “**DOCUMENTAÇÃO**”. Após vincular toda a documentação exigida, confira e acione o botão “**CONCLUIR/ENVIAR**”.
- 8.9.4 As certidões apresentadas como prova da regularidade dos requisitos de habilitação da licitante devem estar válidas ao tempo de sua apreciação pelo Licitador.
- 8.9.5 O Licitador, 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.
- 8.10 Serão aceitos como autênticos os documentos do licitante vencedor enviados pelo Portal Licitações **CAIXA**, mediante envio do **Anexo VIII- DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE** assinado.

- 8.10.1 O Licitador 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.
- 8.10.2 Os documentos que exigem assinatura podem ser assinados na forma do subitem 20.16 ou por assinatura física.
- 8.10.2.1 Em caso de dúvidas quanto a sua autenticidade/autoria dos documentos com assinatura física, o Licitador também poderá exigí-los a sua apresentação com firma reconhecida em cartório.
- 8.10.2.2 Em caso de assinatura eletrônica, conforme previsão legal, o título se reveste de eficácia executiva, dispensando-se a assinatura de testemunhas.
- 8.10.3 A entrega de documentos na forma física, caso necessária, deve ser no endereço da **CECOT CECOT/BR** - SBS Quadra 01, Lote 2, Bloco L, Edifício Filial, 7º Andar, Asa Sul, Brasília/DF – CEP 70.070-110, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a publicação da ata da sessão pública ou após solicitação do Licitador.

9 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Prosseguindo, o Licitador verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante vencedor, mediante a análise da documentação encaminhada na forma do item 8.9.
- 9.1.1 Encerrada a fase de julgamento e classificação das propostas, o Licitador 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.
- 9.1.1.1 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.
- 9.1.1.2 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.
- 9.1.2 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 7.14.

- 9.2 Prosseguindo, o Licitador 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 Licitador a Declaração de "Situação do Fornecedor".
- 9.2.1 Nesse mesmo ato o Licitador verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante vencedor, mediante a análise da documentação encaminhada na forma do item 8.9.
- 9.3 É assegurado ao licitante que esteja com algum documento vencido no SICAF o direito de encaminhá-lo atualizado, juntamente com a documentação na forma do item 8.9.
- 9.3.1 O prazo para envio da documentação complementar será de **2 (duas) horas** a contar da solicitação pelo licitador 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 licitador.
- 9.4.1 A contagem do prazo acima será iniciada a partir do momento em que a proponente for declarada vencedora 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, após verificação da documentação de habilitação.
- 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 do 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;
 - 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**", no item "**CONSULTAS PÚBLICAS – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa**" e "**Consulta Requerido / Condenação**", selecionar esfera "**TODOS(AS)**";

- SICOW – Sistema interno da **CAIXA**, que permite verificar se há impedimento de o interessado licitar e contratar com esta Empresa Pública.

- 9.6 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

9.7 Não será habilitada a empresa que:

- 9.7.1 Esteja com algum documento vencido no SICAF, caso não tenha sido exercida a faculdade prevista no item 9.3 e ressalvada a possibilidade de regularização da documentação fiscal da MPE, na forma do item 9.4;
- 9.7.2 Não comprove a regularidade da documentação habilitatória por ocasião de sua verificação, ressalvado o tratamento diferenciado quanto à regularidade fiscal da MPE, na forma do item 9.4.
- 9.7.3 Esteja com o direito de licitar e contratar com a **CAIXA** suspenso, ou impedida de licitar e contratar com a União, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- 9.7.4 Deixe de apresentar a documentação solicitada, apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital;
- 9.7.5 Enquadre-se em uma das situações previstas no item 2.4 deste edital.
- 9.8 Se o licitante desatender às exigências do item 8 ou se enquadrar nas hipóteses do item 9.7, será inabilitado e o Licitador examinará as condições de habilitação das demais proponentes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até que um licitante atenda plenamente às exigências do Edital.
- 9.9 No julgamento da habilitação, o Licitador 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.

10 DOS RECURSOS

- 10.1 Atendidas plenamente todas as condições do edital, e após a divulgação do(s) licitante(s) vencedor(s) desta **LICITAÇÃO CAIXA**, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões no formulário eletrônico disponibilizado no endereço www.licitacoes.caixa.gov.br – acionar o botão “ENTRAR” → efetuar login → selecionar o fornecedor que deseja prosseguir → marcar a modalidade **LICITAÇÃO CAIXA** → no quadro “MINHAS ATIVIDADES” → acionar o link “INTENÇÃO DE RECURSO” → selecionar o botão “INCLUIR INTENÇÃO DE RECURSO” → inserir a descrição argumentos → clicar em “ENVIAR”, no prazo de até **30 minutos**.

- 10.1.1 À recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pelo Licitador será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar razões de recurso, facultando-se às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 10.1.2 Os recursos e contrarrazões somente poderão ser encaminhados por meio eletrônico, no endereço citado no item 10.1.
- 10.1.3 Os recursos e contrarrazões redigidos pelos licitantes deverão ser registrados em campo específico do <http://licitacoes.caixa.gov.br>, acionar o botão “ENTRAR” → efetuar login → selecionar o fornecedor que deseja prosseguir → marcar a modalidade **LICITAÇÃO CAIXA** → no quadro “MINHAS ATIVIDADES” → acionar o link desejado RECURSO e/ou “CONTRARRAZÃO”, registrar os argumentos e confirmar.
- 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 Licitador autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 10.3 Qualquer recurso contra decisão do Licitador não terá efeito suspensivo, salvo nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante ou julgamento das propostas, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente as razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.
- 10.4 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5 Decidido(s) o(s) recurso(s), e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 10.6 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação por e-mail.

11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 11.1 À vista do relatório do Licitador, 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 2.5 do edital.

- 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 exigidos como habilitação no edital, 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 anexada ao final da minuta de Contrato (Anexo IV).
- 11.6 Ocorrendo as hipóteses do art. 17 da LC 123/2006, o licitante vencedor seja MPE optante pelo Simples Nacional não poderá utilizar dos benefícios tributários do regime diferenciado, com relação ao recolhimento de tributos, sendo a MPE obrigada a providenciar a sua exclusão desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato.
- 11.7 Ainda, é condição para a assinatura do contrato a abertura de conta caução específica para a provisão de pagamentos de encargos trabalhistas relativos a **férias e correspondente abono, 13º salário, adicional do FGTS nas rescisões sem justa causa e impactos sobre férias e 13º salário**, conforme previsto no item 6.10.5 e subitens.
- 11.8 A assinatura do contrato pela adjudicatária dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua convocação pela **CAIXA**.
- 11.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período.
- 11.8.1.1 Em situações excepcionais e a critério da **CAIXA**, poderá ser admitida a dilação do prazo de prorrogação, desde que devidamente formalizado e justificado pela adjudicatária.
- 11.8.1.2 A convocação será encaminhada ao licitante vencedor por e-mail, no endereço cadastrado no site da **CAIXA** na forma do item 3.
- 11.8.2 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.
- 11.9 Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, a **CAIXA** poderá retomar a Licitação **CAIXA** 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 a contratação, se a **CAIXA** tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, 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 11.9.

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**;
- 13.2.1.2.1 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 se mantendo os 90 dias após a última 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;
- 13.2.2.3 A apólice de seguro deve vir acompanhada de cópia das condições gerais e/ou contratuais, particulares e/ou especiais convencionais e demais documentos que a integram;

- 13.2.2.3.1 A notificação de Expectativa de Sinistro pela **CAIXA** se dará tão logo seja realizada a abertura do processo administrativo para apurar possível inadimplência do tomador e o processo de Comunicação (Reclamação) ocorrerá mediante comunicação pela **CAIXA** à seguradora, da finalização dos procedimentos administrativos que comprovem o inadimplemento do tomador, logo após o conhecimento de sua caracterização;
- 13.2.2.3.1.1 A apólice não deverá estabelecer/impor prazo mínimo ou máximo para a comunicação dos procedimentos acima citados pela **CAIXA**, bem como para caracterização do sinistro;
- 13.2.2.3.2 No caso de alterações efetuadas no objeto principal, bem como para renovações, as apólices não deverão estabelecer/impor prazo máximo para a **CAIXA** comunicar o ato;
- 13.2.2.3.3 A apólice deverá manter o endereço eletrônico (e-mail) oficial para os casos de comunicação da **CAIXA** nos procedimentos acima sinalizados;
- 13.2.2.3.4 Os valores de LMG - Limite Máximo da Garantia e LMI - Limite Máximo de Indenização (caso o LMI seja descrito na apólice) deverão ser coincidentes e de acordo com o percentual correspondente ao valor global contratado, indicado no caput desta cláusula, para as coberturas elencadas no contrato.
- 13.2.2.3.5 A apólice deverá continuar em vigor mesmo quando o tomador não houver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- 13.2.2.3.6 Não serão aceitas apólices que excluam quaisquer das coberturas previstas no item 13.2.2.2.
- 13.2.2.3.7 Para a Reclamação do Sinistro no processo administrativo, a apólice poderá elencar a apresentação dos seguintes documentos:
- a) Cópia do contrato principal ou do documento em que constam as obrigações assumidas pelo tomador, seus anexos e aditivos se houver, devidamente assinados pelo segurado e pelo tomador;
 - b) Cópia do processo administrativo que documentou a inadimplência do tomador;
 - c) Cópias de atas, notificações, contranotificações, documentos, correspondências, inclusive e-mails, trocados entre o segurado e o tomador, relacionados à inadimplência do tomador;
 - d) Planilha, relatório e/ou correspondências informando da existência de valores retidos;
 - e) Planilha, relatório e/ou correspondências informando os valores dos prejuízos sofridos.

13.2.2.3.8 Para a Reclamação do Sinistro nas coberturas previdenciárias e trabalhistas, poderão ser exigidos os documentos a seguir relacionados:

- a) Certidão(ões) de trânsito em julgado das sentenças proferidas e com os valores homologados;
- b) Acordo devidamente homologado pelo Poder Judiciário, quando for o caso;
- c) Comprovante(s) de pagamento dos valores constantes na condenação do segurado;
- d) Documentos comprobatórios de que o autor/reclamante trabalhou para o réu/tomador no contrato principal dentro do período de vigência da apólice.

13.2.2.3.9A apólice não poderá apresentar como condição para pagamento da indenização a exigência de que a **CAIXA** interponha recurso ordinário em ações trabalhistas quando o valor da condenação for inferior ao valor do depósito recursal.

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 apresentada em papel timbrado da instituição financeira emissora e que possua 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), caso o registro seja feito pela via eletrônica, deve-se verificar a autenticidade do documento pela chave de acesso apresentada;
- 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, previsto no item 14.6 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 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.

- 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 contrato objeto desta licitação e/ou pelo atraso injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes sanções, nos termos estabelecidos na minuta de contrato (Anexo IV):

- I Multa;
 - II Suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a **CAIXA**, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 15.1.1 As multas serão aplicadas nas situações, condições e percentuais indicados a **na cláusula décima quinta do Anexo IV – Minuta de Contrato**.
- 15.1.2 A **CONTRATADA** ficará sujeita a sanções, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, quando desatender os termos da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática dispostas no Contrato (ANEXO IV).
- 15.2 A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a **CAIXA** poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
- 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 As sanções previstas nos incisos I e II poderão ser aplicadas concomitantemente.
- 15.4 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 e devidamente publicados

para manter atualizado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

- 15.5 A penalidade de suspensão aplicada alcança a figura dos sócios, administradores e dirigentes.

16 DOS ILÍCITOS PENAIS

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

17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 17.1 A despesa decorrente da contratação correrá à conta da dotação orçamentária prevista no SAP sob o nº **8000036644** e itens de acompanhamentos orçamentários sob os números 5303-29.

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 às 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 as 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 **24 (vinte e quatro) 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.
- 19.1.1 O interesse da **CONTRATADA** na prorrogação contratual deve ser manifestado, por escrito, com, no mínimo **180 (cento e oitenta) dias corridos** de antecedência do vencimento do contrato, podendo a falta de manifestação ser interpretada como desinteresse na prorrogação da relação contratual, ressalvada a possibilidade de discussão acerca de eventuais danos à **CAIXA** oriundos da não prorrogação.

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.
- 20.8 É facultada ao Licitador 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 da Licitação **CAIXA**.
- 20.10 No caso de retificação do Edital que não implique em sua republicação, o credenciamento e as propostas porventura encaminhadas continuam válidos.
- 20.10.1 Havendo republicação do edital, as propostas porventura encaminhadas serão canceladas, permanecendo válido apenas o credenciamento do(s) licitante(s).
- 20.11 Os esclarecimentos acerca desta licitação serão disponibilizados no endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, no quadro **“Painel Geral”**, selecionar o número do certame desejado e clicar na aba **“Pedidos de Esclarecimento”**.
- 20.12 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Licitador 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 www.licitacoes.caixa.gov.br.

- 20.14 Os riscos inerentes à **CONTRATADA** e à **CONTRATANTE** quando da execução do contrato estão previstas no Anexo VIII – Matriz de Risco, o qual constitui parte integrante deste edital e do contrato.
- 20.14.1 A **CONTRATADA** é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do presente contrato, conforme estabelecido na Matriz de Risco, exceto quando estiver definido expressamente a responsabilidade da **CONTRATANTE**.
- 20.14.2 A Matriz de Riscos estabelece a probabilidade de ocorrência de determinado evento, aleatório, futuro, que independa da vontade humana, e o impacto resultante caso ele ocorra, incluindo prejuízo econômico.
- 20.15 Encerrada a Licitação **CAIXA**, o Licitador disponibilizará aos interessados os valores do orçamento previamente estimado para a contratação.
- 20.16 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.
- 20.17 Em caso de assinatura eletrônica, conforme previsão legal, o título se reveste de eficácia executiva, dispensando-se a assinatura de testemunhas.

21 DO FORO

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

Brasília ,08 de abril de 2025.

Licitador

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em **Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação**, compreendendo os serviços de Atendimento ao Ambiente Departamental, com objetivo de atender às necessidades das soluções departamentais no âmbito da Centralizadora Nacional de Atendimento aos Usuários de TI - **CEAUS**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos que o complementam agrupados e estruturados da seguinte forma:
- Sistemas Operacionais:** Prestar atendimento em sistemas operacionais Linux e Windows nos ambientes computacionais da **CAIXA**, abrangendo a configuração e gerenciamento de infraestruturas virtualizadas bem como a implementação, orquestração e monitoramento de aplicações em containers.
 - Banco de Dados:** Atendimento para administração de sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): SQL Server, PostgreSQL e outros SGBD que a **CAIXA** venha adotar na infraestrutura do departamental, incluindo segurança, performance, execução de tarefas, verificação de logs, *backup* e *restore*, dentre outros correlacionados.
 - Automação de Infraestrutura:** Propor, analisar e avaliar soluções tecnológicas de automação e disponibilização de informações para aumentar a eficiência das soluções departamentais. Gerenciar projetos desde a concepção até o encerramento, aplicando metodologias e técnicas reconhecidas, controlando recursos. Implementar processos e tecnologias DevOps que atuem de forma coordenada e colaborativa para gerar produtos com entregas contínuas e automações, aproximar as áreas entre desenvolvimento e suporte.
- 1.2 A prestação dos serviços deve ser estruturada em macro células e células de atuação que definem as áreas do conhecimento, da seguinte forma:

	Macro Célula	Célula
Atendimento ao Departamental	Sistemas Operacionais	Windows
		Linux
		Virtualização
	Banco de Dados	SQL Server
		PostgreSQL
	Automação de Infraestrutura	Automação
	Esteira DevOps	DevOps

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços técnicos especializados requeridos estão descritos e detalhados nas especificações constantes do **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO I - A FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**.

3. REGRAS DE ASSUNÇÃO

- 3.1. Os serviços de Suporte técnico especializados serão assumidos no momento da assinatura do contrato.
- 3.2. O detalhamento do plano de transição está disponível no **ANEXO I - F PLANO DE TRANSIÇÃO DOS SERVICOS**.

4. VIGENCIA DO CONTRATO

- 4.1 O presente contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado a critério da **CAIXA** por sucessivos períodos, nos limites definidos na Lei Nº 13.303/2016.

5. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços objeto desta contratação serão executados nas dependências da **CAIXA**, em sua Centralizadora Nacional de Tecnologia, em ambiente devidamente segregado, na seguinte localidade: Edifício José Alencar - SEPN 512 Conjunto C Lote 09/10, Asa Norte, Brasília/DF – CEP 70.760-500.
- 5.2. Configurando-se qualquer ocorrência pontual, conjuntural ou excepcional que se apresente, os serviços poderão ser prestados em outro local/endereço, mediante solicitação da **CAIXA**.
- 5.3. Em caso de alteração definitiva, do local de prestação dos serviços, a critério da **CAIXA**, esta será comunicada com antecedência mínima de **30 (trinta) dias corridos**, para providências quanto à desmobilização e alocações necessárias.

6. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A prestação de serviços ocorrerá conforme indicação dos horários de cobertura em dias úteis e não úteis, previstos para as macros células / células.
- 6.2. 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**.
- 6.3. Para dias úteis: Estão previstas atividades entre 7h e 21h59, de forma continuada e ininterrupta, a fim de não permitir descontinuidade nos atendimentos.
- 6.4. Para dias não úteis: Estão previstas atividades entre 8h e 17h de pelo menos 1(um) posto de trabalho das células (Windows e SQL Server). As células não contempladas na cobertura ficarão em regime de sobreaviso.

Dias	Úteis	Macro Célula	Célula	Horário de Atendimento
		Sistemas Operacionais	Windows	7h às 21h59
			Linux	7h às 21h59
			Virtualização	7h às 21h59
		Banco de Dados	SQL Server	7h às 21h59
			PostgreSQL	7h às 21h59
		Automação de Infraestrutura	Automação	7h às 21h59
			DevOps	7h às 21h59
	Não Úteis	Macro Célula	Célula	Horário de Atendimento
		Sistemas Operacionais	Windows	8h às 17h
			Linux	Sobreaviso
			Virtualização	Sobreaviso
		Banco de Dados	SQL Server	8h às 17h
			PostgreSQL	Sobreaviso
		Automação de Infraestrutura	Automação	-
			DevOps	Sobreaviso

- 6.5. É responsabilidade da **CONTRATADA** manter escala para atuação das equipes em regime de Sobreaviso, das 22h00 às 06h59 nos dias úteis e das 17h01 às 07h59 em dias não úteis (sábados, domingos e feriados).

7. DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E ACESSOS

- 7.1. Para as equipes em regime de atuação em ambiente interno **CAIXA** o acesso físico e lógico ao ambiente somente será disponibilizado aos profissionais da **CONTRATADA** apresentados para o atendimento dos serviços contratados.
- 7.2. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar por fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, incluindo microcomputadores para atuação em ambiente interno **CAIXA** e externo (trabalho remoto), recursos materiais e condições necessários para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica.
- 7.3. A **CAIXA** se responsabiliza, apenas, pelo fornecimento dos seguintes itens para a execução dos serviços:
- Softwares, ferramentas e aplicativos de apoio necessários à prestação dos serviços;
 - Licenças e Imagens para os equipamentos.
- 7.4. Para compor o parque de equipamentos disponibilizados pela **CONTRATADA** à equipe técnica, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) tipos de Modelos de equipamentos vinculados ao contrato, para criação de imagem pela **CAIXA**.

- 7.5. Para as equipes em ambiente externo (trabalho remoto), quando autorizado e de forma temporária, a **CONTRATADA** se compromete a providenciar às suas expensas toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços contratados.
- 7.5.1. Para o regime de atuação em ambiente externo, o acesso lógico ao ambiente **CAIXA** deverá ser realizado via VPN – CISCO (*Virtual Private Network*) ou VDI (*Virtual Desktop Infrastructure*), seguindo todos os procedimentos de Segurança de TI e *Compliance* aplicados pela **CAIXA**.
- 7.6. Para as equipes em regime de atuação em ambiente interno **CAIXA** (nas dependências da **CAIXA** em Brasília/DF) e em ambiente externo (trabalho remoto), a **CONTRATADA** se compromete a providenciar às suas expensas, os seguintes itens para a execução dos serviços:
- I. Microcomputadores exclusivos para desempenho dos serviços previstos neste contrato em quantidade e configurações compatíveis com a demanda, que atendam aos requisitos mínimos especificados no **ANEXO I – G AMBIENTE COMPUTACIONAL DA CAIXA**;
 - II. Manuais, scripts, artefatos e toda a documentação referente aos serviços a serem prestados;
 - III. Fones de ouvido (headsets) individuais para uso por todos os seus profissionais alocados;
 - IV. Câmeras individuais para uso por todos os seus profissionais alocados;
 - V. Impressoras e respectivos suprimentos/consumíveis em todos os ambientes utilizados para a execução dos serviços próprios;
 - VI. Prover a certificação digital e manter o seu uso, conforme parâmetros estabelecidos pela **CAIXA**, para o seu quadro de pessoal visando o atendimento a política de segurança da **CAIXA** com o fornecimento inclusive do periférico (leitora de certificado), cartão, plástico, token ou outro dispositivo definido pela **CAIXA**;
 - VII. Conexão lógica (conectividade de dados via internet), quando em ambiente externo, dimensionado a atender de forma adequada ao tráfego de dados necessários ao bom desempenho dos serviços;
 - VIII. Crachás de identificação com tecnologia RFID ou combo crachá e smart card com tecnologia RFID, de acordo com o modelo a ser apresentado pela **CAIXA**;
 - IX. Toda a infraestrutura das instalações físicas, lógicas e mobiliárias adequadas à prestação dos serviços contratados, quando em ambiente externo (trabalho remoto).
 - X. Demais insumos efetivamente necessários à plena execução dos serviços, conforme disposto neste Termo de Referência.

- 7.7. O acesso lógico ao ambiente interno **CAIXA**, somente será disponibilizado aos profissionais da **CONTRATADA** apresentados para o atendimento dos serviços contratados, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade e obedecendo aos requisitos de Segurança Tecnológica para os Fornecedores.
- 7.8. É franqueada à **CONTRATADA** a implementação de ferramentas que possam automatizar a execução dos serviços, desde que previamente avaliadas e autorizadas expressamente pela **CAIXA**, mantendo-se os Níveis Mínimos de Serviços estabelecidos.
- 7.8.1. Isto só será possível a partir de discussões prévias e autorização expressa da **CAIXA**, que realizará toda a avaliação necessária para fins de instalação de recursos tecnológicos no ambiente da **CAIXA**, bem como no sentido de garantir a qualidade e tempestividade na execução dos serviços pela **CONTRATADA**.
- 7.8.2. Em nenhuma hipótese caberá qualquer cobrança, de qualquer natureza, à **CAIXA** em relação a instalação destas ferramentas, devendo a **CONTRATADA** arcar com todos os custos decorrentes desta decisão, sejam de aquisição, de manutenção, de licenciamento ou de operação.
- 7.8.3. A **CONTRATADA** declara e garante que, para o cumprimento de suas obrigações relativas ao presente contrato, não infringirá patentes, licenças, copyright ou outros direitos de propriedade, nem violará quaisquer outros direitos de terceiros, inclusive royalties e taxas de licença, quer de pessoa física ou jurídica.
- 7.8.4. Qualquer ferramenta que seja utilizada não poderá gerar nenhum tipo de dependência para a continuidade do negócio ou sistemas da **CAIXA**, porém caso venha a gerar essa dependência para que algum sistema funcione, a **CONTRATADA** terá que disponibilizar, sem custo algum, as licenças perpétuas.

8. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

- 8.1. Para a execução do contrato, será adotado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. 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 necessários para o atendimento das demandas.
- 8.2. Os serviços executados no escopo da contratação envolvem a execução de atividades pontuais para atendimento às necessidades específicas e atividades rotineiras que devem ser executadas de maneira contínua, observadas as regras de composição da equipe a ser alocada para a prestação de serviços.

9. NÍVEIS DE SERVIÇOS E INS (ÍNDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO)

- 9.1. Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores de

desempenho relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela **CONTRATADA**.

- 9.2. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, conforme previsto no **ANEXO I - C INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO**.
- 9.3. O início da medição dos indicadores ocorrerá a partir da data de início do contrato.
- 9.4. As faixas de ajuste de pagamento (FAP) apresentadas na tabela dos Indicadores no **ANEXO I - C INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO** serão o parâmetro utilizado para medir o índice de nível de serviço.
- 9.5. Os pesos utilizados no cálculo indicam a relevância de cada um dos indicadores na medição do nível de serviço.
- 9.5.1 Obtido o Índice de Nível de Serviço – INS poderão incidir sobre o valor mensal contratado desconto e/ou multas que serão calculadas conforme as faixas de enquadramento definidas.

10. DESCONTOS

- 10.1. Os descontos serão aplicados sobre o valor da fatura mensal do contrato, conforme atendimento aos indicadores definidos no **ANEXO I - C INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇOS**.
- 10.1.1. Aos descontos poderão ser acrescidas **MULTAS** conforme apuração do Índice do Nível de Serviço (INS).

11. MULTAS

- 11.1. A incidência de **MULTAS** não se restringe aos Níveis de Serviços contratados e poderá ocorrer se descumpridas quaisquer outras obrigações da **CONTRATADA**, conforme previsão contratual.
- 11.2. Pelo descumprimento de serviços que impliquem em desconto mensal maior ou igual a 10% (dez por cento) da fatura por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses não consecutivos, a **CONTRATADA** ficará sujeita à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal.
- 11.3. Pelo atraso no pagamento de salários, demais verbas trabalhistas e sociais, referentes aos empregados alocados na prestação dos serviços objeto do contrato a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do mês referente à ocorrência.
- 11.4. Pela inadimplência do prazo de finalização das Fases de Planejamento e/ou Transição dos Serviços, por sua responsabilidade a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de 0,30% (zero vírgula trinta por cento) por dia corrido de atraso sobre o valor equivalente a 1/24 (um vinte e quatro avos) do valor global do contrato.

- 11.5. Pela inadimplência do prazo de apresentação do Plano de Encerramento de Serviços, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á multa de 0,30% (zero vírgula trinta por cento) por dia corrido de atraso do valor da fatura do mês referente à ocorrência.
- 11.6. Pelo descumprimento do prazo de apresentação do preposto e equipe técnica, durante a fase de Transição dos Serviços, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) por dia corrido de atraso, por profissional, sobre o valor de remuneração do profissional.
- 11.7. Ocorrendo reincidência, de **NOTIFICAÇÃO OPERACIONAL**, prevista no Anexo I - A, dentro do mesmo período de faturamento a **CONTRATADA** sujeitar-se à multa equivalente a 0,2% (zero vírgula dois por cento), incidente sobre o valor do faturamento do período.
- 11.8. Quando do não cumprimento do prazo estabelecido no Plano de Melhoria apresentado em resposta à notificação operacional, sujeitará a **CONTRATADA**, à multa equivalente a 0,2% (zero vírgula dois por cento), sobre o valor do faturamento do período.
- 11.9. Pelo descumprimento do prazo de reposição do preposto e equipe técnica, durante a fase de operação do contrato, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento), por dia corrido de atraso, por profissional, sobre o valor da remuneração do profissional.
- 11.10 As multas acima serão cumulativas e limitadas a 10% (dez por cento) do Valor Global do Contrato.
- 11.11 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;

12. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. A execução dos serviços será gerenciada pela **CONTRATADA**, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. 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**.
- 12.2. A **CAIXA** e a **CONTRATADA**, poderão a qualquer tempo, solicitar reunião para discutir assuntos relevantes à adequada prestação dos serviços, relacionados às melhorias a serem implementadas.
- 12.3. A **CAIXA** poderá solicitar, a qualquer tempo, as justificativas para cada atividade descumprida.

ANEXO I – A**FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO****1. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 1.1. Os serviços deverão ser prestados a partir do ambiente interno **CAIXA**, em Brasília/DF.
 - 1.1.1. A critério da **CAIXA**, as atividades executadas pelas Equipes Técnicas em ambiente interno, poderão ser desempenhadas em ambiente externo (trabalho remoto), de forma temporária e não definitiva.
- 1.2. Em caso de alteração definitiva, do local de prestação dos serviços, a critério da **CAIXA** e em acordo com a **CONTRATADA**, esta será comunicada com antecedência mínima de **30 (trinta) dias corridos**, para providências quanto à desmobilização e alocações necessárias.

2. PREMISSAS

- 2.1. O ambiente tecnológico da **CAIXA** poderá ser atualizado a qualquer tempo, estando a **CONTRATADA** obrigada a prestar serviços técnicos que sejam plenamente compatíveis com os produtos e tecnologias descritas no **Anexo I - G AMBIENTE COMPUTACIONAL DA CAIXA** ou outros que a **CAIXA** venha a adotar.
- 2.2. Nas ocasiões em que a **CAIXA** venha a modificar elementos arquiteturais e/ou estruturais de seu ambiente, serão de responsabilidade da **CONTRATADA** realizar as adequações e ajustes necessários por meio de projetos de migração elaborados em conjunto com a **CAIXA**, com execução pela **CONTRATADA** sem ônus para a **CAIXA**.
- 2.3. A prestação de serviços deverá garantir a disponibilidade dos serviços prestados pela Centralizadora Nacional Atendimento Usuários TI, contemplando as atividades descritas neste **ANEXO**, em conformidade com as necessidades da **CAIXA** ao longo da prestação do serviço.
- 2.4. A qualidade da prestação dos serviços será baseada no **ANEXO I- C INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO**, que se constituirão como base de referência para sustentar a execução, evolução e medição dos serviços.
 - 2.4.1. O objetivo do NMS (Nível Mínimo de Serviços) será assegurar o perfeito entendimento dos serviços/demandas envolvidos e seu cumprimento nos prazos acordados e na qualidade exigida.
 - 2.4.2. O **ANEXO I-C INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO** e as atividades de cada célula, poderão ser revistos, se necessário, no decorrer da execução mediante avaliação por parte da **CAIXA** da pertinência/aplicação da alteração.

- 2.5. A **CONTRATADA** deve seguir as boas práticas de mercado de TI no desempenho das atividades, na solução de problemas, incidentes e na observância das condições, atribuições previstas nestas especificações e nos demais anexos que compõem essa contratação.

3. EQUIPE DA CONTRATADA

3.1. ADMINISTRADOR DO CONTRATO

- 3.1.1. A **CONTRATADA** por meio do responsável legal, qualificado no contrato, deverá designar profissional responsável pela administração do contrato – Administrador do Contrato, que será o representante da **CONTRATADA** perante a **CAIXA**, atuando nos seguintes aspectos:
- 3.1.1.1. Acompanhar e garantir o cumprimento do Nível Mínimo de Serviços (NMS) entre a **CAIXA** e a **CONTRATADA**, primando pela excelência da prestação de serviços.
- 3.1.1.2. Apresentar relatórios, realizar e participar de pontos de controle e avaliar as atividades envolvidas na prestação dos serviços.
- 3.1.1.3. Atender no prazo definido a toda solicitação da **CAIXA**, registrando formalmente suas posições e respostas.
- 3.1.1.4. Atuar e resolver questões adversas para o atendimento às solicitações da **CAIXA**.
- 3.1.1.5. Realizar a contratação do corpo técnico com base nas definições e estratégia de atendimento da **CAIXA**, alocando em quantitativo adequado e suficiente os profissionais necessários à execução dos serviços, observando e respeitando as exigências/obrigações contratuais.
- 3.1.1.6. Designar os representantes prepostos e seus eventuais, bem como a equipe técnica da **CONTRATADA**, garantindo que a alocação de profissionais na **CAIXA** está exclusivamente associada aos serviços contratados.
- 3.1.1.7. Fiscalizar a execução do contrato, garantindo que sua atuação mantém a conformidade contratual e observa a legislação vigente.
- 3.1.1.8. Garantir a aderência das planilhas de custo de repactuação de preços ao modelo inicial, efetuando os detalhamentos que se fizerem necessários, garantindo a linguagem comum entre o primeiro estágio da contratação e os subsequentes que venham a alterar o valor global do contrato.

- 3.1.1.9. Garantir a integridade e a revisão das informações técnicas e gerenciais fornecidas à **CAIXA**.
- 3.1.1.10. Garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade requerida na execução dos serviços, bem como as demais obrigações contratuais descritas no contrato e seus anexos.
- 3.1.1.11. Garantir o planejamento e atuação nos serviços previstos, de forma contínua, em quantidade suficiente para que sejam respeitadas as obrigações trabalhistas (intervalos para descanso e alimentação, férias, substituições etc.) previstas em lei, e garantindo a execução de todas as demandas nos prazos requeridos pela **CAIXA**.
- 3.1.1.12. Gerenciar as ações de planejamento, acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 3.1.1.13. Gerir os recursos alocados à execução do contrato, orientando-os, treinando-os e reciclando-os, de forma a garantir a qualidade na prestação dos serviços e bom desempenho de suas equipes.
- 3.1.1.14. Participar das reuniões deliberativas para identificar suas responsabilidades nas ações previstas e garantir que a programação feita pela **CAIXA** seja conduzida a contento pela equipe da **CONTRATADA**.
- 3.1.1.15. Prover toda documentação solicitada pela **CAIXA** necessária ao pagamento e comprovação do cumprimento das obrigações do contrato.
- 3.1.1.16. Representar a **CONTRATADA** no que se refere aos aspectos administrativos, formais/legais e financeiros da execução do contratado, garantida a plena observação da legislação trabalhista e demais vinculadas à prestação de serviços na Administração Pública.
- 3.1.1.17. Responder sobre as ocorrências de inconformidade contratual e adotar as providências para restabelecê-la no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados na notificação da **CAIXA**.
- 3.1.1.18. Garantir que toda a equipe terceirizada envolvida na execução do presente contrato obedeçam a todos os procedimentos e padrões definidos no Manual Normativo **MN PO 027 – Política de Segurança da Informação da CAIXA**.
- 3.1.2. O Administrador do Contrato cumprirá sua jornada de trabalho estando alocado no ambiente da **CONTRATADA**, cabendo ao mesmo comparecer às reuniões no ambiente da **CAIXA** sempre que requisitado por ela.

3.1.3. A **CONTRATADA**, na pessoa do Administrador do Contrato, deverá designar profissionais **PREPOSTOS** que serão os responsáveis, em caráter permanente, pelas atividades/equipes para atuação de forma continuada.

3.2. **PREPOSTOS**

3.2.1. A **CONTRATADA** na pessoa do Administrador do Contrato, deverá designar profissionais **PREPOSTOS** que serão os responsáveis, em caráter permanente, nas atividades/equipes desempenhadas durante a vigência do contrato.

3.2.2. A equipe de **PREPOSTOS** será composta pela especialidade de Coordenador.

3.2.2.1. As qualificações exigidas e as habilidades comportamentais desejáveis aos **PREPOSTOS** estão definidas no **ANEXO I - E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**.

3.2.3. O **PREPOSTO** atuará nas seguintes atividades:

3.2.3.1. Acompanhar a execução dos serviços, garantindo o cumprimento dos prazos, da qualidade, da produtividade, da conformidade procedimental e técnica, bem como o cumprimento da obrigação de geração da documentação pertinente ao atendimento e processos que resguardam a execução dos serviços e da obrigação de dimensionar e alocar adequadamente os recursos técnicos necessários para a execução das atividades.

3.2.3.2. Acompanhar, avaliar e validar os resultados das atividades sob sua gestão, provendo os produtos e entregas cabíveis a cada serviço contratado ou entrega pré-definida, controlando processos, atividades e a qualidade dos serviços prestados, realizando planejamento e gestão da execução dos serviços por seus profissionais.

3.2.3.3. Apresentar propostas de mudanças nas rotinas e procedimentos técnicos visando à otimização dos custos, a racionalização, inovação e melhoria dos processos.

3.2.3.4. Assegurar que as determinações da **CAIXA** sejam disseminadas junto aos profissionais alocados à execução dos serviços, incluindo aquelas referente aos canais de comunicação entre as partes, apresentando as evidências que comprovam suas ações sempre que solicitadas.

3.2.3.5. Assistir, sob todos os aspectos, o contingente alocado, orientando, coordenando, acompanhando, supervisionando, gerenciando e dando ordens às equipes técnicas que atuam no ambiente **CAIXA** para a execução dos serviços, garantindo a execução dos serviços nos turnos e horários previstos, de forma contínua e ininterrupta, em qualidade suficiente para que sejam respeitadas as obrigações trabalhistas (intervalos para descanso e alimentação, férias, substituições etc.) previstos em lei.

- 3.2.3.6. Atuar como representante da área de Recursos Humanos em sua empresa, direcionando as necessidades dos profissionais de sua célula, bem como as dos demais profissionais de sua empresa que se encontrarem no mesmo local físico de prestação de serviços.
- 3.2.3.7. Atuar como representante da **CONTRATADA** para solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio, em relação a questões técnicas envolvendo a prestação de serviço.
- 3.2.3.8. Controlar processos, atividades e a qualidade dos serviços prestados, realizando planejamento e controle da execução dos serviços.
- 3.2.3.9. Elaborar e entregar relatórios quando solicitado pela **CAIXA**.
- 3.2.3.10. Executar as estratégias de atendimento e alocação definidas pelo Administrador do Contrato, planejar e acompanhar o trabalho dos profissionais da **CONTRATADA** envolvidos na execução dos serviços, sendo o responsável exclusivo pelo cumprimento integral de todas as atividades nos prazos e qualidade exigidos.
- 3.2.3.11. Garantir que as atividades e produtos entregues à **CAIXA** estão alinhados às estratégias de gestão e às instruções repassadas aos seus subordinados, com a qualidade requerida.
- 3.2.3.12. Gerir a relação de emprego entre a **CONTRATADA** e os profissionais que executam os serviços contratados (subordinação. habitualidade. onerosidade e pessoalidade).
- 3.2.3.13. Informar a **CAIXA** sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o adequado atendimento dos serviços.
- 3.2.3.14. Manter o seu substituto informado e ciente de suas estratégias para que ele responda, quando de sua ausência nas dependências da **CAIXA**, com o mesmo grau de autonomia.
- 3.2.3.15. Participar das reuniões deliberativas para identificar sua responsabilidade nas ações previstas e garantir que a programação feita pela **CAIXA** seja conduzida a contento pela equipe da **CONTRATADA**.
- 3.2.3.16. Participar de reuniões relativas às atividades sob sua gestão, inclusive com o acompanhamento da equipe técnica da **CONTRATADA**, para situações que assim a **CAIXA** solicitar.

- 3.2.3.17. Participar em reuniões recorrentes ou sob demanda, acompanhamento técnico em eventos, pontos de controle, grupos de trabalho, salas de crise, comitês, cerimônias de *sprint* ou outras atividades e agendas.
- 3.2.3.18. Participar no planejamento das atividades juntamente com a **CAIXA**, para alocação dos recursos necessários, definindo, documentando e elaborando o fluxo de trabalho das equipes da **CONTRATADA**, incluindo – quando solicitado – da participação periódica em reuniões de acompanhamento das atividades referentes aos serviços.
- 3.2.3.19. Responder aos questionamentos e solicitações da **CAIXA**.
- 3.2.3.20. Ser o ponto de contato 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.
- 3.2.3.21. Zelar pela segurança na 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.
- 3.2.4. Os **PREPOSTOS** deverão ser apresentados na data de assunção dos serviços.
- 3.2.5. Considerações sobre a equipe gerencial da **CONTRATADA**.
- 3.2.5.1. A **CAIXA** especifica condições mínimas obrigatórias necessárias ao relacionamento gerencial entre as partes e à observação da Política e Terceirização de Serviços na **CAIXA**.
- 3.2.5.2. A terceirização na CAIXA é estabelecida por meio de contratação de serviços.
- 3.2.5.3. Para a prestação de serviços, em ambiente interno **CAIXA**, será exigido a presença física dos **PREPOSTOS**, dada a necessidade de orientação e gestão dos profissionais que executarão os serviços em seu nome.
- 3.2.5.4. Os **PREPOSTOS** devem resguardar a proibição dos seus profissionais assinarem documentos e mensagens por meio impresso ou eletrônico, isoladamente ou em conjunto com empregado **CAIXA** ou em nome da **CAIXA**.
- 3.2.5.5. Os **PREPOSTOS** devem fomentar o acesso aos Manuais Normativos da **CAIXA** vinculados à execução dos serviços, disponibilizados pela solução <http://normas.caixa/>.
- 3.2.5.6. O acesso a terceirizados é permitido a todos os normativos cujo grau de sigilo seja público ou de acesso permitido a prestadores de serviços de empresas que disponham de contratos com a **CAIXA**.

- 3.2.5.7. Não é permitido aos **PREPOSTOS** alocarem aos serviços contratados, profissionais que são empregados **CAIXA**, e/ou bancários temporários.
- 3.2.5.8. Aos **PREPOSTOS** também se aplica a vinculação trabalhista no regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e a obrigatoriedade de comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas antes da execução efetiva do pagamento pelos serviços executados pela **CONTRATADA**.
- 3.2.5.9. Os **PREPOSTOS** responsáveis pelos serviços do objeto deste instrumento contratual têm sua atuação exclusiva no mesmo, ou seja, tais profissionais não poderão atuar em outros contratos vigentes com a **CAIXA**.
- 3.2.5.10. Em hipótese alguma a **CAIXA** remunerará a **CONTRATADA** por suas próprias atividades de gestão.
- 3.2.5.11. Quando de sua ausência, observada as formalizações cabíveis nos prazos requeridos, o **PREPOSTO** substituto assume com iguais poderes delegados pela **CONTRATADA** e responsabilidades especificadas no contrato e seus anexos.
- 3.2.5.12. A **CAIXA** se reserva o direito de solicitar a substituição de **PREPOSTOS** sempre que identificado que ele não está atendendo aos critérios definidos para o perfil do profissional, assim como, infringir qualquer uma das normas internas da **CAIXA** e/ou a legislação vigente, cabendo a **CONTRATADA** providenciar a substituição do profissional num prazo máximo **de até 20 (vinte) dias corridos**.
- 3.2.5.12.1. Para os casos descritos no subitem acima, caso não haja reposição do profissional dentro do prazo, será considerado como descumprimento os dias corridos **a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia até a apresentação de novo profissional**.

3.3. **EQUIPE TÉCNICA**

- 3.3.1. Para a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá manter **EQUIPE TÉCNICA CAPACITADA**, atendendo, **OBRIGATORIAMENTE** e **CUMULATIVAMENTE** os seguintes requisitos:
- a) Contratados sob regime de CLT.
- b) De forma presencial no ambiente **CAIXA** (ambiente interno), conforme descrito no **ANEXO - I TERMO DE REFERÊNCIA** e no **ANEXO I - E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS**.
- c) Excepcionalmente a **CONTRATANTE** poderá autorizar o trabalho remoto / home office de qualquer colaborador a depender da conveniência e interesse da **CONTRATANTE**.

d) Na quantidade e na qualificação técnica necessárias para a execução das atividades continuadas e com capacidade operacional para atendimento simultâneo de demandas.

e) Os profissionais a serem alocados pela **CONTRATADA** deverão obrigatoriamente ter experiência e conhecimentos técnicos conforme especificado no **ANEXO I - E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** para a execução dos serviços contratados.

f) Os profissionais alocados neste contrato não poderão atuar em outros contratos vigentes com a **CAIXA**.

3.3.2 Os profissionais alocados pela **CONTRATADA** na execução das atividades previstas neste contrato não são componentes da equipe das Macro células, não sendo permitido aos prestadores serem, no mesmo período de atuação no presente contrato, empregado **CAIXA**, estagiário, bancário temporário ou prestador contratado através de duas empresas distintas, para prestar serviços à **CAIXA**.

3.3.3. Os profissionais alocados na execução dos serviços previstos no presente contrato devem obedecer a todos os procedimentos e padrões definidos pela **CAIXA**.

3.3.4. A equipe técnica deverá participar em reuniões recorrentes ou sob demanda, acompanhamento técnico em eventos, pontos de controle, grupos de trabalho, salas de crise, comitês, cerimônias de *sprint* ou outras atividades e agendas, de forma remota ou presencial, conforme atividade previamente acordada com a **CAIXA**.

4. SERVIÇOS PREVISTOS

4.1. Os serviços previstos são estruturados por Macro células/células, totalmente integrados, e cujas especificações encontram-se no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, e nos demais anexos que compõem este contrato.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.1. ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTAL

5.1.1. Por atendimento ao departamental compreende-se as atividades listadas abaixo, para execução de atividades técnicas e especializadas a serem executadas pela **CONTRATADA** para atender o objeto do contrato, como foco da disponibilidade, qualidade e estabilidade do ambiente.

5.1.2. Compõem o conjunto de especificações técnicas:

- a) Sistemas Operacionais;
- b) Banco de Dados;
- c) Automação de infraestrutura;

5.1.3. SISTEMAS OPERACIONAIS

- 5.1.3.1. Suporte de servidores Windows e Linux.
- 5.1.3.2. Suporte de servidores IIS, Apache e JBOSS.
- 5.1.3.3. Prospectar e realizar PoC de novas soluções e ferramentas baseadas em software livre.
- 5.1.3.4. Suporte às ferramentas de Inventário e distribuição de softwares.
- 5.1.3.5. Coletar log de servidores e aplicações Suporte às ferramentas de Inventário e distribuição de softwares
- 5.1.3.6. Realizar configurações, manter disponibilidade e orquestrações no ambiente de sistemas departamentais.
- 5.1.3.7. Administrar os servidores de compartilhamento de arquivos: FTP e SMB, NFS.
- 5.1.3.8. Suporte de softwares de Gerência de Configuração: Puppet, Ansible, AWX e Foreman.
- 5.1.3.9. Coletar log de servidores e aplicações.
- 5.1.3.10. Realizar suporte de terceiro nível e intervenção remota em servidores das soluções departamentais.
- 5.1.3.11. Fornecer sempre que solicitado ou quando identificado nas comunidades de software livre todas as versões, atualizações e releases dos produtos em uso na **CAIXA** de forma a mantê-los permanentemente atualizados, incluindo manuais em português e boletins técnicos com informações que assegurem a plena utilização no ambiente.
- 5.1.3.12. Realizar atendimento de Troubleshooting em aplicações departamentais e sistema operacional.
- 5.1.3.13. Manter a conformidade do ambiente conforme as diretrizes dos ambientes departamentais.
- 5.1.3.14. Manter a conformidade do ambiente no que diz respeito a versões, pacotes, inventário e afins.
- 5.1.3.15. As especialidades desta macro célula tratam dos processos de instalação, manutenção, administração e gerenciamento da infraestrutura de hypervisors utilizados pela **CAIXA**.
- 5.1.3.16. Configuração de ambiente virtualizado VMWare vSphere (esxi, VCenter).
- 5.1.3.17. Gerenciamento de recursos utilizando VMware vRealize Operations.

- 5.1.3.18. Configuração e gerenciamento da rede virtual vmware.
- 5.1.3.19. Configuração de redes TCP/IP utilizando vmware.
- 5.1.3.20. Gerenciamento de vmware vsan.
- 5.1.3.21. Acompanhamento do desempenho dos servidores físicos que sustentam o ambiente virtualizado.
- 5.1.3.22. Abrir incidentes, acompanhar e reportar chamados técnicos/notificações junto à centralizadora responsável pelo gerenciamento da Infraestrutura e provedores de serviços.
- 5.1.3.23. Acompanhar na resolução dos incidentes e dos problemas que necessitem da intervenção da equipe de Suporte.
- 5.1.3.24. Acompanhar, analisar e identificar causa raiz dos incidentes e problemas sob responsabilidade da equipe de suporte.
- 5.1.3.25. Adotar procedimentos para identificação de possíveis pontos vulneráveis que possam afetar a disponibilidade e performance da rede e dos ambientes computacionais, reportando a **CAIXA**.
- 5.1.3.26. Apoiar ações que promovam ou contribuam para a conectividade entre diferentes plataformas.
- 5.1.3.27. Avaliar possíveis impactos quando da implementação de novas mudanças nos ambientes operacionais estabelecidos.
- 5.1.3.28. Comunicar tempestivamente quaisquer ocorrências que venham ou possam vir a afetar a disponibilidade do ambiente de TI que hospedam os Sistemas Departamentais.
- 5.1.3.29. Configuração de Infraestrutura de Contêineres.
- 5.1.3.30. Desenvolver orquestração de containers em Docker ou Kubernetes.
- 5.1.3.31. Acompanhar a comunicação de dados entre containers.
- 5.1.3.32. Implementar e configurar armazenamento em ambientes de containers.
- 5.1.3.33. Controle de versões de containers com repositórios.
- 5.1.3.34. Configurar e orquestrar containers em cluster.
- 5.1.3.35. Acompanhar o deployment dos contêineres, garantindo escalabilidade e desempenho.
- 5.1.3.36. Desenvolvimento de Imagens de Contêineres.

5.1.3.37. Suporte técnico para a equipe de desenvolvimento da unidade gestora.

5.1.3.38. Resolver ocorrências de performance e disponibilidade dos contêineres.

5.1.3.39. Backup e Recuperação de Contêineres.

5.1.4. **BANCO DE DADOS**

5.1.4.1. Realizar, quando necessário, migrações e atualizações em banco de dados, garantindo a integridade, segurança e desempenho dos sistemas.

5.1.4.2. Administrar banco de dados em SGBD SQL Server e PostgreSQL (segurança, performance, execução de tarefas, verificação de logs etc.), ou em outro SGBD sob gestão da **CAIXA**.

5.1.4.3. Acompanhar e analisar o crescimento/evolução das bases de dados do SGBD dos Sistemas Departamentais, identificando problemas de desempenho e a necessidade de limpeza, expansão, reestruturação ou reorganização.

5.1.4.4. Analisar e identificar impacto nas mudanças realizadas em Banco de Dados.

5.1.4.5. Analisar o comportamento dos bancos de dados e executar ações, visando à otimização de desempenho e utilização das bases de dados, procurando detectar problemas advindos de alto consumo de recursos de CPU, I/O, memória atuando para sua correção.

5.1.4.6. Analisar o relatório de estatística de desempenho dos bancos de dados e de seus objetos, e apresentar solução visando à redução do consumo de recursos.

5.1.4.7. Avaliar as alterações de estrutura preparadas pela área de desenvolvimento que afetam as bases de dados dos Sistemas Departamentais.

5.1.4.8. Avaliar as alternativas de solução de BD e o impacto delas no desempenho das aplicações envolvidas.

5.1.4.9. Avaliar relatórios técnicos e pareceres emitidos por outras áreas e equipes, no tocante a SGDB.

5.1.4.10. Documentar e manter controle sobre ocorrências de falhas nos SGBDs.

5.1.4.11. Elaborar e executar procedimentos de descarga de dados com o uso de utilitários dos SGBD ou ferramentas de descaracterização, quando solicitado pela **CAIXA**.

5.1.4.12. Sugerir planos de melhorias de utilização dos recursos SGDB baseados nas boas práticas de mercado.

5.1.4.13. Propor alternativas de maior viabilidade para implementação de soluções de SGBD.

- 5.1.4.14. Monitorar os BUFFERS e memórias do SGDB e propor o seu redimensionamento.
- 5.1.4.15. Propor, interagindo com a área de desenvolvimento, a distribuição das Bases de Dados no ambiente dos Sistemas Departamentais, visando a melhor performance de I/O.
- 5.1.4.16. Configurar backup de bases de dados.
- 5.1.4.17. Recuperar bases de dados e arquivos de sistemas não aplicativos, a partir de BACKUP ou LOG, atendendo solicitação da **CAIXA**.
- 5.1.4.18. Coletar log de auditorias quando solicitado pela **CAIXA**.

5.2.1. AUTOMAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

- 5.2.1.1. As especialidades desta célula tratam das atividades de análise de processos e rotinas referentes a todos os serviços contemplados neste edital buscando a sua automação, além de manter e aprimorar as automações já existentes, realizando toda a documentação conforme preconizado nos normativos **CAIXA**.
- 5.2.1.2. Prestação de serviços especializados de automação dos processos de gestão para otimizar a utilização das ferramentas permitindo disponibilizar informações para o acompanhamento operacional e tomada de decisões gerenciais.
- 5.2.1.3. Elaborar rotinas de automação de ações operacionais repetitivas visando a otimização de recursos humanos e computacionais.
- 5.2.1.4. Correlacionar informações através da análise de dados de múltiplas fontes.
- 5.2.1.5. Elaborar painéis e ferramentas de gestão, baseados na análise e demonstração de dados.
- 5.2.1.6. Sustentar e realizar manutenções (adaptativa, evolutiva e corretiva) das ferramentas de gestão seguindo padrões de automação desenvolvidos.
- 5.2.1.7. Compreender de forma detalhada a tecnologia e infraestrutura em uso da companhia.
- 5.2.1.8. Mapear processos diagnosticando gargalos e falhas envolvidos.
- 5.2.1.9. Analisar os relatórios e indicadores de requisições focando na otimização de processos.
- 5.2.1.10. Propor melhoria e otimizações buscando a automação de rotinas, de forma a aumentar a velocidade, segurança e reduzir custos envolvidos no processo.
- 5.2.1.11. Atuar em conjunto com especialistas de infraestrutura, engenheiros e arquitetos de aplicação para desenvolvimento das automações necessárias.

- 5.2.1.12. Negociar com outras coordenações sobre atendimento das atividades de macro células.
- 5.2.1.13. Estabelecer processos de atendimento das demandas com outras coordenações de suporte.
- 5.2.1.14. Discutir com outras coordenações sobre entendimento e prioridades das demandas.
- 5.2.1.15. Levantar requisitos e definir o escopo.
- 5.2.1.16. Elaborar cronogramas, atribuir recursos, atribuir custos, salvar e controlar linhas de base, lançar dados reais, extrair relatórios.
- 5.2.1.17. Estimar esforço e prazos necessários para execução, para fins de precificação.
- 5.2.1.18. Elaborar e acompanhar o cronograma em ferramenta gráfica utilizada pela **CAIXA**.
- 5.2.1.19. Plano de comunicação com os atores envolvidos.
- 5.2.1.20. Relacionamento com as áreas envolvidas.
- 5.2.1.21. Realizar o controle diário do projeto verificando prazos definidos e qualidade.
- 5.2.1.22. Alinhamento das entregas de resultado do projeto.
- 5.2.1.23. Acompanhar custos e qualidade.
- 5.2.1.24. Identificar, documentar, gerenciar e solucionar todos os problemas e riscos que possam surgir.
- 5.2.1.25. Elaborar e manter o Plano de Gerenciamento do Projeto e a documentação.
- 5.2.1.26. Conduzir reuniões.
- 5.2.1.27. Analisar indicadores dos projetos, visando garantir cumprimento de escopo, prazo, custo e qualidade das entregas.
- 5.2.1.28. Gerar relatórios de status.
- 5.2.1.29. Realizar apresentações em público referentes ao projeto.
- 5.2.1.30. Gerenciar vários projetos simultaneamente.
- 5.2.1.31. Cobrar de cada membro da equipe para que a função designada esteja sendo realizada com sucesso.
- 5.2.1.32. Verificar cada etapa do projeto e assim, podendo passar para a fase seguinte.

- 5.2.1.33. Verificar a finalização do projeto e realizar um levantamento dos erros e acertos.
- 5.2.1.34. Definição da metodologia de gerenciamento do projeto (integração, escopo, custos, qualidade, aquisições, recursos humanos, comunicações, risco, tempo, interessados).
- 5.2.1.35. Implantação estruturada da cultura DevOps no ambiente de soluções departamentais da **CAIXA**.
- 5.2.1.36. Convergir iniciativas de DevOps no ambiente departamental para obter nas esteiras automatizadas uma melhor aderência as práticas, padrões, processos e normas vigentes da **CAIXA**.
- 5.2.1.37. Manter um modelo de DevOps gerenciável, suportável e escalável.
- 5.2.1.38. Aproximar as diversas áreas interessadas para colaborar com toda a cadeia automatizada da Entrega Contínua, como suporte, segurança e governança.
- 5.2.1.39. Criar esteiras baseadas em templates mantidos e atualizados que automatizam a criação de ambientes de TI, testes e implantação de software de forma padronizada, sustentável, escalável e monitorada.
- 5.2.1.40. Orientações e suporte técnico de infraestrutura relativos à DevOps para a equipe de desenvolvimento de soluções departamentais.

6. FORMA DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 6.1. A remuneração dos serviços será devida a partir da efetiva assunção dos serviços pela **CONTRATADA**, conforme definido no **ANEXO I - F PLANO DE TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS**, de forma proporcional aos dias efetivamente executados nos períodos de assunção dos serviços e de encerramento do contrato;
- 6.2. O período de faturamento será compreendido entre 1º e o último dia de cada mês.
- 6.3. O pagamento será realizado mensalmente, **no 15º (décimo quinto) dia útil** subsequente ao da prestação dos serviços, prorrogando-se o prazo de pagamento na mesma proporção de eventual atraso ocorrida na entrega da nota fiscal e, ou fatura, cabendo à **CONTRATADA** emitir correspondente nota fiscal e, ou fatura em conformidade com a legislação aplicável e regulamentações dos órgãos competentes.
- 6.4. Para que o pagamento possa ocorrer no prazo especificado, a **CONTRATADA** deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, emitir e fornecer a nota fiscal e, ou fatura, impreterivelmente até o dia 08 (oito) do subsequente ao mês da prestação de serviços.

- 6.5. Quando o dia 08 (oito) coincidir em dia não útil o documento fiscal deverá ser apresentado no 1º dia útil subsequente.
- 6.6. O crédito será realizado em conta corrente mantida pela **CONTRATADA**, obrigatoriamente, em agências da **CAIXA**.
- 6.7. As faturas deverão ser entregues via endereço eletrônico e encaminhadas à cegti02@caixa.gov.br.
- 6.8. Os serviços serão remunerados de acordo com os encargos fixos e mensais ofertados para os respectivos itens, conforme Proposta Comercial.
- 6.9. A remuneração da equipe **CONTRATADA (EC)** para execução dos Serviços Técnicos Especializados 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.
- 6.10. Será descontado da fatura mensal os valores correspondentes a cada perfil profissional não alocado no período, respeitando a carência concedida pela **CAIXA** para repor profissional **em até 20 (vinte) dias corridos**.

7. NOTIFICAÇÃO OPERACIONAL

- 7.1. A **CONTRATADA** deverá se sujeitar a notificação, a exclusivo critério da **CAIXA**, caso não atinja os níveis mínimos de serviço, ou ocorra insatisfação sobre os serviços prestados ou descumprimento das suas obrigações.
- 7.2. Caso seja identificado atraso na reposição de preposto, atraso na reposição da equipe técnica, descumprimento de prazos e/ou não atendimento de solicitações, a **CAIXA** poderá a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, notificar a **CONTRATADA** com o objetivo de exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como alertar sobre a possibilidade de abertura de processo administrativo de penalidade.
- 7.3. A cada notificação operacional, a **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar um plano de melhoria.
- 7.4. A notificação será aplicada em casos que não acarretem prejuízos para a **CAIXA** e que não comprometam a continuidade da prestação dos serviços.

8. PROCESSO DE MELHORIA CONTÍNUA

- 8.1. A Contratada fica obrigada a participar de pesquisa de avaliação de desempenho da execução contratual, que poderá ser realizada, a critério da **CAIXA**, no decorrer da vigência contratual, podendo abordar aspectos tais como:

a) Qualidade dos produtos/serviços;

- b) Qualificação dos profissionais;
 - c) Execução das atribuições do gerente e/ou preposto do contrato;
 - d) Aspectos de negociação;
 - e) Cumprimento de ações de melhorias;
 - f) Satisfação geral;
 - g) Outros aspectos relativos à execução do contrato;
- 8.2. Havendo a avaliação de desempenho, a **CAIXA** informará o conceito obtido pela **CONTRATADA** e poderá indicar a necessidade de apresentação de Plano de Melhoria pela **CONTRATADA**, caso ela obtenha avaliação inferior ao limite definido pela Contratante e previamente informado à **CONTRATADA**.
- 8.3. O Plano de Melhoria deverá ser apresentado pela **CONTRATADA** à **CAIXA** tanto em situações de baixo índice na avaliação de desempenho quanto nos casos de notificação operacional.
- 8.4. O Plano de Melhoria, a ser homologado pela **CAIXA**, deve propor ações objetivas e com prazos determinados, com vistas a elevar o desempenho ou resolver o que foi abordado na notificação operacional.
- 8.5. Quando do não atendimento das ações no prazo estabelecido no Plano de Melhoria homologado pelo **CAIXA**, a **CONTRATADA** sujeitará às sanções previstas no Contrato.

ANEXO I - B**GLOSSÁRIO**

1. **AFASTAMENTO:** São considerados afastamento, para efeito desse contrato, as ausências decorrentes de licenças legais e/ou férias.
2. **AJUSTE NA FATURA:** Valor a ser deduzido ou acrescentado na fatura pela **CONTRATADA** antes da sua emissão devido ao descumprimento dos indicadores de desempenho no caso de dedução ou execução de serviços ainda não remunerados no caso de acréscimo.
3. **SOLUÇÕES DEPARTAMENTAIS:** São recursos computacionais desenvolvidos ou adquiridos e mantidos diretamente pelas áreas da empresa, fora do âmbito da Tecnologia, comumente referidos como soluções departamentais. Define-se recursos computacionais como rotinas, soluções, ferramentas, softwares, bases de dados e/ou sistemas.
4. **API:** *Application Programming Interface*, conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo de software ou plataforma baseado na Web.
5. **ATIVIDADE:** É a descrição do serviço a ser executado pela Empresa contratada.
6. **BACKUP:** Ato de copiar arquivos, pastas ou discos inteiros (físicos ou virtuais) para sistemas de armazenamento secundários, buscando a preservação dos dados em caso de qualquer problema.
7. **CATÁLOGO DE SERVIÇOS:** Subconjunto do portfólio de serviços previstos, ativados e aprovados, que podem ser oferecidos aos atuais e futuros clientes da organização.
8. **CEAUS:** Centralizadora Nacional de Atendimento ao Usuário de TI, unidade administrativa da **CAIXA**.
9. **CEGTI:** Centralizadora Nacional de Governança de TI, unidade administrativa da **CAIXA**.
10. **CÉLULA:** Menor unidade de referência técnico-administrativa. Está associada a uma Macro Célula. É a equipe que irá desenvolver atividade específica.
11. **DESCONTO:** Valor a ser deduzido da fatura pela **CONTRATADA** antes da sua emissão devido ao descumprimento dos indicadores de desempenho.
12. **DIAS ÚTEIS:** Dias de funcionamento do Sistema Financeiro Nacional;
13. **DIAS NÃO ÚTEIS:** Finais de semana e feriados;

14. **DISPONIBILIDADE:** Capacidade de estar operante e em pleno funcionamento.
15. **GEAUS:** Gerência Nacional de Atendimento ao Usuário de TI, unidade administrativa da **CAIXA** voltada para serviços de Tecnologia da Informação.
16. **INCONFORMIDADE:** Condição que verifica atraso na execução dos serviços, atividades ou produtos/resultados; erros/falhas, negligência, imprudência e/ou imperícia na execução dos serviços, atividades ou produtos/resultados; inobservância de critérios de qualidade e/ou procedimentos; inexecução total ou parcial dos serviços, atividades, produtos ou solicitações da **CAIXA**; indisponibilidades dos IC.
17. **ITIL:** Information Technology Infrastructure Library, conjunto de boas práticas detalhadas para o gerenciamento de serviços de TI que se concentra no alinhamento de serviços de TI com as necessidades dos negócios.
18. **ITSM:** Information Technology Service Management ou Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação.
19. **LGPD:** Lei Geral de Proteção aos Dados.
20. **LOCAL DE EXECUÇÃO:** é a localidade onde os serviços serão prestados, neste caso, inicialmente definida a cidade de Brasília, conforme descrito no Termo de Referência.
21. **MACROCÉLULA:** Unidade de referência para um conjunto de atividades, composta por uma célula, ou conjunto de células.
22. **MANUAIS NORMATIVOS DA CAIXA:** Conjunto de normas, orientações e/ou procedimentos a serem observados no exercício das atribuições, visando minimizar a exposição a riscos, garantir a conformidade de um produto, atividade ou serviço às normas externas e internas, e a padronização de sua operacionalização, de forma clara, completa, aplicável e objetiva.
23. **META A CUMPRIR:** Define o valor mínimo esperado para que um dado indicador seja cumprido.
24. **MUDANÇA:** Evento programado que provoca a alteração da condição de um ambiente ou item de configuração.
25. **NMS:** Nível Mínimo de Serviço.
26. **OCORRÊNCIA:** Qualquer irregularidade no funcionamento do ambiente ou sistemas e aplicativos da **CAIXA** ou qualquer situação de descumprimento por parte da **CONTRATADA** da conformidade estabelecida na execução do objeto contratado.

27. **ORDEM DE TRABALHO:** Ticket de atendimento, na ferramenta denominado Work Order ou apenas WO, no qual serviços são solicitados pelo demandante, através de abertura de requisição na própria ferramenta SIGSC.
28. **PROVEDOR DE SOLUÇÃO OU GRUPO DE SUPORTE:** Grupo configurado para recebimento, acompanhamento e tratamento dos *tickets*.
29. **REQUISIÇÃO:** Solicitação de atendimento originada por usuário demandante no SIGSC ou outra ferramenta que a **CAIXA** definir.
30. **SERVIÇOS DE SUPORTE ESPECIALIZADO:** Compreendidos por atividades contínuas e/ou rotineiras, que tenham previsibilidade e necessidade de serem executadas repetidamente ao longo da vigência do contrato, podendo ser acrescidas ou alteradas quando novas implementações tiverem suas rotinas operacionais definidas.
31. **SERVIÇOS DE TI:** Serviço provido para um ou mais clientes por um provedor de serviço de TI. É baseado no uso da Tecnologia da Informação e oferece apoio aos processos de negócio de clientes. Composto pela combinação de pessoas, processos e tecnologias, que cooperam para assegurar a qualidade dos serviços em níveis acordados previamente com os clientes.
32. **SIGOC:** Sistema de Apoio à Governança de Contratos.
33. **SIGSC:** Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI Caixa, solução baseada na ferramenta ITSM do fornecedor BMC, que automatiza o gerenciamento de serviços ITIL para a VITEC com módulos específicos para gerenciamento de configuração, requisições de serviços, problemas, incidentes, níveis de serviços, conhecimento, ativos e configuração.
34. **TAREFAS DE MUDANÇAS:** Etapas necessárias para execução de uma mudança. As demandas relacionadas são encaminhadas no contexto da gestão de mudanças da **CAIXA**.
35. **TIC:** Tecnologia da Informação e Comunicação.
36. **TICKET:** Protocolo para atendimento, independente do formato (requisição, incidente, problema, tarefa, ordem de trabalho, mudança, artigo de conhecimento ou outro definido pela **CAIXA**).
37. **UNIDADE DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Centralizadora onde as atividades serão executadas.
38. **WEBSERVICES:** Solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes.
39. **VITEC:** Vice-Presidência de Tecnologia e Digital.

ANEXO I-C**INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO****1 INTRODUÇÃO**

- 1.1 O Índice de Nível de Serviço representa o desempenho dos serviços terceirizados de TI com base em indicadores que tem por finalidade gerar informações objetivas dos serviços desempenhados pela **CONTRATADA**.
- 1.2 Seu cálculo é baseado em um conjunto de indicadores de desempenho que podem apurar o desempenho dos serviços em três dimensões:
- I. Eficácia (Efetividade, Prazo e Conformidade);
 - II. Qualidade;
 - III. Maturidade.
- 1.2.1 A **CAIXA** poderá alterar os indicadores, de acordo com sua expectativa para o serviço em comum acordo com a **CONTRATADA**, devendo informar com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**.
- 1.3 Pelo não cumprimento dos níveis de serviços contratados, atraso de prestação de serviços, inexecução, por culpa imputada à **CONTRATADA**, ou pela execução de forma incorreta, serão aplicados descontos sobre o valor mensal da fatura, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.
- 1.4 Havendo quebra dos Níveis de Serviços especificados, a **CONTRATADA** terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentar as justificativas, que servirão de insumos para a avaliação da **CAIXA** e o fechamento mensal.
- 1.5 Caso não haja manifestação da **CONTRATADA** dentro do prazo estipulado ou a **CAIXA** entenda serem improcedentes as justificativas, serão aplicados descontos e/ou multas previstos, conforme o impacto de cada nível de serviço transgredido, salvo se a **CAIXA** tenha dado causa ao descumprimento.

2 INDICADORES ESPECÍFICOS DE DESEMPENHO**2.1 TABELA DE INDICADORES**

Dimensão	Item	Indicadores Específicos de Desempenho	SIGLA
Eficácia (Efetividade, Prazo e Conformidade)	3.1	Tempo Médio de Resolução de Requisições de Serviços	ITMRRS
	3.2	Total de Tempo Excedente do Prazo Máximo na Resolução de Requisição de Serviços	ITTEXPMRRS
	3.3	Executar Serviços Contínuos, Rotineiros.	IESCR
	3.4	Atendimento no Prazo das Demandas de serviços Complexas / Projetos e Implantação	IAPDCPI

Qualidade	3.5	Total de Tempo Excedente do Prazo Máximo de atendimento as Demandas Complexas/Projetos e Implantação	ITTEXPMDCPI
	3.6	Tarefas de Mudanças Concluídas no Prazo	ITMUDCP
	3.7	Entrega de Relatórios Gerenciais Obrigatórios	IERGO
	3.8	Reabertura de Requisições de Serviços	IREARS
Maturidade	3.9	Rotatividade de Pessoal (<i>turnover</i>)	IROTP

2.2. FORMA DE MEDIÇÃO DOS INDICADORES

- Periodicidade: Mensal - seu período inicia no primeiro dia do mês e termina no último dia do mês referente à efetiva prestação dos serviços.
- Mecanismos: Por intermédio da ferramenta de gerenciamento adotada pela **CAIXA**.
- Início de Vigência: Data da assinatura do contrato.
- Início da Medição: Data de início da Fase de Assunção, conforme previsto no **ANEXO I - F PLANO DE TRANSIÇÃO DOS SERVICOS**.

2.3. APLICABILIDADE

- Os indicadores são aplicáveis a todas as atividades desempenhadas pelas macros células/células contratadas.
- A soma das ocorrências mensais das macros células/células para cada indicador determina o enquadramento na faixa de métrica e o desconto previsto nessa faixa será aplicado para todas as ocorrências.

2.4. DESCONTO

- O resultado da forma de cálculo do Índice de Nível de Serviço irá apontar o percentual atingido na aferição, que comparado a **META** a cumprir, poderá resultar em **DESCONTO**, conforme o quadro de percentuais sucessivos apontados. O **DESCONTO** será sobre o valor mensal total do Contrato.

3. INDICADORES

3.1. ITMRRS - Tempo Médio de Resolução de Requisições de serviços:

ITMRRS - TEMPO MÉDIO DE RESOLUÇÃO DE REQUISIÇÕES DE SERVIÇOS	
Item	Descrição
Conceito	A contagem do tempo de resolução de uma requisição de serviço inicia-se a partir do horário que o chamado sensibilizar o provedor principal, da ferramenta da CAIXA , aberto pelos usuários ou pelo registro da Central de Monitoração ou, ainda, pela abertura automática pelas ferramentas de monitoramento e encerra-se no horário de registro da conclusão na ferramenta da CAIXA pelas equipes.

		Poderão ser contabilizados os tempos de requisições, cujas pelo fluxo passem pelos provedores da CONTRATADA, pelo tempo em que permanecerem nesses provedores, mesmo que concluídas em provedores de outros terceiros ou da própria CAIXA. Para efeito deste contrato as requisições de serviços serão classificadas por prioridade (Crítica, Alta, Média ou Baixa) com base na relação entre urgência e impacto, estando tal informação disponível no próprio registro da requisição de serviço na ferramenta da CAIXA ou de acordo com as definições constantes do Catálogo de Serviços. Serão considerados para contagem dos indicadores deste tópico as requisições de serviços da CONTRATADA, aquelas assim configuradas pela categorização dos chamados na ferramenta da CAIXA e cuja solução dependa das equipes, e na definição a CAIXA estabeleça que esta será de atendimento da CONTRATADA.		
Finalidade		Possibilitar a gestão do nível de serviço na resolução das requisições de serviços, dando foco nas necessidades do Negócio da CAIXA .		
Meta a cumprir		Tipo de Solicitações de Serviços	Prioridade	Meta - Tempo Médio de Resolução
			Crítica	2h00
			Alta	5h00
			Média	08h00
			Baixa	20h00
Forma de Cálculo		ITMRRS (POR PRIORIDADE)		
		Tempo médio: <i>(somatório dos tempos de resolução das requisições de serviço) / (quantidade total das requisições de serviços).</i>		
		ITMRRS = TTRRS / TRS		
		TTRRS = Total dos Tempos de Resolução das Requisições de Serviços		
		TRS = Total de Requisições de Serviços		
Faixas de ajuste no pagamento		Métrica	Desconto aplicado na fatura mensal	
Prioridade Crítica	0	ITMRRS ≤ 02h00	0,00%	
	1	02h < ITMRRS ≤ 02h05	0,20%	
		02h05 < ITMRRS ≤ 02h10	0,30%	
	2	02h10 < ITMRRS ≤ 02h15	0,45%	
		02h15 < ITMRRS ≤ 02h20	0,65%	
	3	02h20 < ITMRRS ≤ 02h25	0,90%	
		ITMRRS > 02h25	1,20%	
Prioridade Alta	0	ITMRRS ≤ 05h00	0,00%	
	1	05h00 < ITMRRS ≤ 05h05	0,20%	
		05h05 < ITMRRS ≤ 05h10	0,30%	
	2	05h10 < ITMRRS ≤ 05h15	0,45%	
		05h15 < ITMRRS ≤ 05h20	0,65%	
	3	05h20 < ITMRRS ≤ 05h25	0,90%	
		ITMRRS > 05h25	1,20%	
Prioridade Média	0	ITMRRS ≤ 08h00	0,00%	
	1	08h00 < ITMRRS ≤ 08h05	0,10%	
		08h05 < ITMRRS ≤ 08h10	0,15%	
	2	08h10 < ITMRRS ≤ 08h15	0,25%	
		08h15 < ITMRRS ≤ 08h20	0,40%	
	3	08h20 < ITMRRS ≤ 08h25	0,60%	
		ITMRRS > 08h25	0,90%	

Prioridade Baixa	0	ITMRRS $\leq$ 20h00	0,00%
	1	20h00 < ITMRRS $\leq$ 20h10	0,05%
		20h10 < ITMRRS $\leq$ 20h20	0,10%
		20h20 < ITMRRS $\leq$ 20h30	0,20%
	2	20h30 < ITMRRS $\leq$ 20h40	0,35%
		20h40 < ITMRRS $\leq$ 20h50	0,55%
	3	ITMRRS > 20h50	0,90%

3.2. ITTEXPMRRS - Total de Tempo Excedente do Prazo Máximo na Resolução de Requisição de Serviços

ITTEXPMRRS – TOTAL DE TEMPO EXCEDENTE DO PRAZO MÁXIMO NA RESOLUÇÃO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS				
Item	Descrição			
Conceito	A contagem do tempo de resolução de uma requisição de serviço inicia-se a partir do horário que o chamado sensibilizar o provedor principal, da ferramenta da CAIXA, aberto pelos usuários ou pelo registro da Central de Monitoração ou, ainda, pela abertura automática pelas ferramentas de monitoramento e encerra-se no horário de registro da conclusão na ferramenta da CAIXA pelas equipes. Para efeito deste contrato as requisições de serviços serão classificadas por prioridade (Crítica, Alta, Média ou Baixa) com base na relação entre urgência e impacto, estando tal informação disponível no próprio registro da requisição de serviço na ferramenta da CAIXA ou de acordo com as definições constantes do Catálogo de Serviços. Serão considerados para contagem dos indicadores deste tópico as requisições de serviços da CONTRATADA, aquelas assim configuradas pela categorização dos chamados na ferramenta da CAIXA e cuja solução dependa das equipes, e na definição a CAIXA estabeleça que esta será de atendimento da CONTRATADA.			
Finalidade	Possibilitar a gestão do nível de serviço na resolução das requisições de serviços, demandas rotineiras do catálogo de serviços dando foco nas necessidades do Negócio da CAIXA .			
Meta a cumprir	ITTEXPMRRS = 0 (ZERO)	Prioridade	Meta - Prazo Máximo de Resolução	
		Crítica	03h00	
		Alta	8h00	
		Média	10h00	
		Baixa	24h00	
Forma de Cálculo	ITTEXPMRRS = (ITTEXPMRRS_C + ITTEXPMRRS_A + ITTEXPMRRS_M + ITTEXPMRRS_B)			
	QTD_x = Excedente do Prazo máximo: <i>(somatório do tempo excedente das requisições de serviço e concluídas após o prazo máximo de solução)</i> Onde x, será: C - Crítica A - Alta M - Média B – Baixa			
	Prioridade	Apuração do Índice <i>(quantidade de hora útil e/ou fração que exceder o prazo máximo)</i>	Desconto aplicado na fatura mensal	Fórmula individual por prioridade
	Crítica - Somatório das horas excedentes ao Prazo Máximo de 03h00	QTD_C = 0	0%	ITTEXPMRRS_C = 0
		QTD_C > 0	0,002%	ITTEXPMRRS_C = (QTD_C * 0,002) * FATURA MENSAL

	Alta - Somatório das horas excedentes ao Prazo Máximo de 08h00	QTD_A = 0	0%	ITTEXPMRRS_A = 0
		QTD_A > 0	0,002%	ITTEXPMRRS_A = (QTD_A * 0,002) * FATURA MENSAL
	Média - Somatório das horas excedentes ao Prazo Máximo de 10h00	QTD_M = 0	0%	ITTEXPMRRS_M = 0
		QTD_M > 0	0,001%	ITTEXPMRRS_M = (QTD_M * 0,001) * FATURA MENSAL
	Baixa - Somatório das horas excedentes ao Prazo Máximo de 24h00	QTD_B = 0	0%	ITTEXPMRRS_B = 0
		QTD_B > 0	0,001%	ITTEXPMRRS_B = (QTD_B * 0,001) * FATURA MENSAL
Ajuste na Fatura	Pela inadimplência do prazo máximo, o valor do faturamento mensal correspondente ao período de apuração sofrerá ajuste de 0,002% sobre o montante de horas excedentes das requisições de serviços de prioridade Crítica e Alta e de 0,001% sobre o montante de horas excedentes dos de prioridade Média e Baixa, por hora útil e/ou fração que exceder o prazo máximo.			
Faixas de ajuste no pagamento	Métrica para enquadrar ao FAP do cálculo do INS			
0	$QTD_C + QTC_A + QTD_M + QTD_B = 0$			
1	$0,1\text{ h} \leq (QTD_C + QTC_A + QTD_M + QTD_B) < 10\text{ h}$			
2	$10\text{ h} \leq (QTD_C + QTC_A + QTD_M + QTD_B) < 40\text{ h}$			
3	$(QTD_C + QTC_A + QTD_M + QTD_B) \geq 40\text{ h}$			

3.3. IESCR – Executar Serviços Contínuos, Rotineiros.

IESCR – EXECUTAR SERVIÇOS CONTÍNUOS, ROTINEIROS SERVIÇO EVENTUAL DEMANDA		
Item	Descrição	
Conceito	Demandas executadas no prazo pela CONTRATADA , contemplando requisições de serviços, atividades contínuas previstas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e demais demandas. As demandas serão classificadas pela CAIXA e seus prazos máximos constam nas tabelas descritas nos subitens desse documento e no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA .	
Finalidade	Garantir a execução das requisições de serviços continuados, rotineiros ou serviço eventual sob demanda.	
Meta a cumprir	IESCR $\geq 96\%$ ocorrências de requisições executados no prazo, em conformidade com as regras e padrões pré-definidos, atendendo os objetivos esperados.	
Forma de Cálculo	$IESCR = (TREQ - TREQNC) * 100 / TREQ$ TREQ - Total de requisições solicitadas TREQNC - Total de requisições não conformes	
Faixas de ajuste no pagamento	Métrica	Desconto aplicado na fatura mensal
0	IESCR $\geq 96\%$	0%
1	$95\% \leq IESCR < 96\%$	2%
2	$94\% \leq IESCR < 95\%$	5%
3	IESCR $< 94\%$	9%

3.4. IAPDCPI - Atendimento no Prazo das Demandas de serviços Complexas / Projetos e Implantação

IAPDCPI – ATENDIMENTO NO PRAZO DAS DEMANDAS DE SERVIÇOS COMPLEXAS / PROJETOS E IMPLANTAÇÃO		
Conceito	A CONTRATADA deverá alocar equipes e fazer gestão para que as demandas complexas / projetos e implantação sejam concluídas no tempo acordado entre as partes. A demanda será considerada fora do prazo, se o atendimento não ocorrer até a data e hora acordada entre as partes. A data e hora deverá ser registrada na ferramenta de gestão de serviços e/ou outra ferramenta que a CAIXA adotar. Considera-se como demandas complexas / projetos e implantação aquelas configuradas como tal a categorização dos chamados na ferramenta da CAIXA e cuja solução dependa das equipes, podendo envolver outros provedores de serviço.	
Finalidade	Minimizar o atraso no atendimento das demandas complexas.	
Meta a cumprir	IAPDCPI ≥ 99%	
Forma de Cálculo	IAPDCPI= TDCPAnP / TDCP TDCPAnP = Total de Demanda Complexas/Projeto Atendida no Prazo TDCP = Total de Demandas Complexas/Projetos	
Faixas de ajuste no pagamento	Métrica	Desconto a ser aplicado sobre o valor mensal da Fatura
0	IAPDCPI ≥ 99%	0,00%
1	98% < IAPDCPI < 99,00%	0,10%
	97,50% < IAPDCPI ≤ 98,00%	0,15%
2	97,00% < IAPDCPI ≤ 97,50%	0,25%
	96,50% < IAPDCPI ≤ 97,00%	0,40%
3	96,00% < IAPDCPI ≤ 96,50%	0,60%
	IAPDCPI ≤ 96,00%	0,90%

3.5. ITTEXPMD CPI – Total de Tempo Excedente do Prazo Máximo de atendimento as demandas complexas/projetos e implantação

ITTEXPMD CPI – TOTAL DE TEMPO EXCEDENTE DO PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO AS DEMANDAS COMPLEXAS/PROJETOS E IMPLANTAÇÃO	
Conceito	Atender a demanda complexa até o prazo máximo que é a data e hora agendada combinada entre as partes, CAIXA e CONTRATADA. A demanda será considerada fora do prazo máximo, se o atendimento não ocorrer até a data e hora acordada entre as partes. A data e hora deverá ser registrada na ferramenta

	de gestão de serviços e/ou outra ferramenta que a CAIXA adotar. Serão contabilizados as horas ou fração de horas excedentes a partir da data e hora de agendamento até a data e hora da conclusão da demanda registrada na ferramenta.	
Finalidade	Minimizar o atraso no atendimento das demandas complexas. Possibilitar a gestão do nível de serviço na resolução das demandas complexas, dando foco nas necessidades do Negócio da CAIXA .	
Meta a cumprir	Índice exigido: = atender TODAS as demandas dentro do prazo acordado entre as partes. ITTEXPMDCPI = 0 (zero)	
Apuração do Índice	ITTEXPMDCPI = Total de Horas ou fração de horas Excedente das Demandas Complexas Fora do Prazo	(Somatório das horas úteis e/ou fração de horas excedentes de todos as demandas complexas/ projetos atendidos após o prazo máximo acordado (data e hora de agendamento)
Forma de Cálculo	(ITTEXPMDCPI * 0,004%) * FATURA MENSAL	
Faixas de ajuste no pagamento	Métrica	Desconto a ser aplicado sobre o valor mensal da Fatura
0	ITTEXPMDCPI = 0	0%
1	0,1h <= ITTEXPMDCPI < 10h	0,004%
2	10h <= ITTEXPMDCPI < 40h	
3	ITTEXPMDCPI >= 40h	

3.6. ITMUDCP – Tarefas de Mudanças Concluídas no Prazo

ITMUDCP – TAREFAS DE MUDANÇAS CONCLUÍDAS NO PRAZO	
Conceito	Percentual de Tarefas de Mudança executadas dentro do período de apuração e em conformidade com os padrões estabelecidos. Promover a realização de mudanças e tarefas dentro do prazo planejado. A contagem do tempo de resolução de uma tarefa ou mudança inicia-se a partir da data e horário que está agendado na ferramenta de Gestão de Serviços da CAIXA ou outra que a CAIXA adotar, e encerra-se na data e horário de atendimento da tarefa ou mudança registrada na ferramenta da CAIXA pelas equipes. Para efeito deste contrato, as mudanças serão classificadas por classe, estando tal informação disponível no próprio registro.
Finalidade	Garantir a execução de Tarefas de Mudança conforme padrão e requisitos estabelecidos em seus respectivos processos. Possibilitar a gestão do nível de serviço no atendimento das mudanças.

Meta a cumprir	ITMUDCP $\geq$ 98% das tarefas de mudanças executadas no prazo, em conformidade com regras e padrões e com o objetivo esperado atendido.	
Forma de Cálculo	$\text{ITMUDCP} = (\text{TTMEPC} / \text{TTM})$ TTMEPC = Total de Tarefas de Mudanças atendidas de acordo com a eficácia (Eficiência, no Prazo e Conformidade) no período. TTM = Total de Tarefas de Mudanças atendidas no período.	
Faixas de ajuste no pagamento	Métrica	Desconto a ser aplicado sobre o valor mensal da Fatura.
0	ITMUDCP $\geq$ 98%	0,00%
1	97,5% < ITMUDCP < 98,0%	0,25%
	96,5% < ITMUDCP $\leq$ 97,5%	0,35%
2	96,0% < ITMUDCP $\leq$ 96,5%	0,45%
3	ITMUDCP $\leq$ 96%	0,50%

3.7. IERGO - Entrega de relatórios gerenciais obrigatórios

IERGO – ENTREGA DE RELATÓRIOS GERENCIAIS OBRIGATÓRIOS	
Item	Descrição
Conceito	A CONTRATADA deverá entregar, dentro da periodicidade definida, os relatórios gerenciais obrigatórios – ANEXO I-I – RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS, (em forma de relatórios gerenciais, visualizações <i>online</i>, ou artigos de conhecimento conforme opção da CAIXA). Estes deverão conter informações mínimas definidas pela CONTRATANTE. Poderão ser exigidos relatórios gerenciais, visualizações online, ou artigos de conhecimento além dos exigidos do ANEXO I-E por prerrogativa da CAIXA. As definições ficam à cargo da CAIXA, e os dados podem ser extraídos das ferramentas da CONTRATANTE ou por ferramentas fornecidas pela CONTRATADA, legalmente adquiridas e sem ônus adicional para a CAIXA. Relatórios entregues fora do prazo ou não aceitos pela CAIXA penalizarão o indicador. Sendo o prazo de atendimento acordado entre CAIXA e CONTRATADA. O registro de relatório, de visualização <i>online</i>, ou artigo de conhecimento será feito via ferramenta da CAIXA e o aceite será feito na mesma ferramenta, ou outra forma que a CAIXA definir. Os modelos, conteúdo e nível de detalhamento dos relatórios serão validados pela CAIXA na fase de planejamento.
Finalidade	Garantir tempestividade e efetividade nas análises realizadas pela equipe da CONTRATADA .
Meta a cumprir	IERGO = 100% dos relatórios obrigatórios entregues no prazo
Forma de Cálculo	IERGO = (TREA/TRP)

	TREA - Total de Relatórios Entregue e Aceite no prazo TRP - Total de Relatórios Previsto no mês	
Faixas de ajuste no pagamento	Métrica	Desconto aplicado na fatura mensal
0	IERGO = 100%	0,00%
1	99% < IERGO < 100%	0,20%
	98% < IERGO <= 99%	0,30%
2	97% < IERGO <= 98%	0,50%
	96% < IERGO <= 97%	0,80%
	95% < IERGO <= 96%	1,20%
3	IERGO <= 95%	1,70%

3.8. IREARS - Reabertura de Requisições de Serviços

IREARS - REABERTURA DE REQUISIÇÕES DE SERVIÇOS		
Item	Descrição	
Conceito	Para toda requisição de serviço concluído pela CONTRATADA será enviada uma mensagem eletrônica para o usuário, onde é descrita a resolução aplicada a requisição de serviço. Caso o usuário não concorde com a conclusão do atendimento ou a requisição de serviço não foi solucionada, o usuário terá 3 dias úteis para reabrir o chamado.	
Finalidade	Gerir a quantidade de reabertura de requisições, evitando fechamentos indevidos. Garantindo a efetividade nos atendimentos.	
Meta a cumprir	IREARS >= 98% de requisições atendidas e não reabertas.	
Forma de Cálculo	IREARS = (TRNR/TR) *100 TR = Total de requisições atendidas TRNR = Total de requisições não reabertas	
Faixas de ajuste no pagamento	Métrica	Desconto aplicado na fatura mensal
0	IREARS >= 98%	0,00%
1	97,5% < IREARS < 98%	0,05%
	97% < IREARS ≤ 97,5%	0,10%
	96,5% < IREARS ≤ 97%	0,15%
2	96,0% < IREARS ≤ 96,5%	0,25%
	95,5% < IREARS ≤ 96,0%	0,45%
3	IREARS <= 95,5%	0,75%

3.9. IROTP – Rotatividade de Pessoal

IROTP – ROTATIVIDADE DE PESSOAL	
Item	Descrição
Conceito	A rotatividade de pessoal deverá ser evitada pela CONTRATADA sempre que possível para que possa manter a continuidade e maturidade do serviço e, portanto, é necessário ter política de retenção de talentos. O total de funcionários será o quantitativo capturado no último dia do mês. O total de desligamento será apurado durante o mês.
Finalidade	Mensurar o volume de <i>turnover</i> da Equipe Técnica para mitigar impacto na gestão de conhecimento.
Meta a cumprir	IROTP <= 5%
Forma de Cálculo	IROTP = NDF/TFVCC

	IROTP = Rotatividade de Pessoal NDF = Número de Desligamento de Funcionários TFVCC = Total de Funcionários Vinculados ao Contrato CAIXA	
Faixas de ajuste no pagamento	Métrica	Desconto aplicado na fatura mensal
0	IROTP ≤ 5%	0 %
1	5% < IROTP ≤ 7%	0,5%
2	7% < IROTP ≤ 10%	1,0%
3	IROTP > 10%	2,0 %

4. ÍNDICE DE NÍVEL DE SERVIÇO E DESCONTOS

- 4.1. As faixas de ajuste de pagamento (FAP) apresentadas na tabela dos indicadores (item 3) serão o parâmetro utilizado para medir o Índice de Nível de Serviço (INS).
- 4.2. Esse valor será calculado pela média ponderada das FAP de cada indicador.
- 4.3. Os pesos utilizados no cálculo indicam a relevância de cada um dos indicadores na medição do nível de serviço.

$$\text{INS} = [(0,08 \times \text{FAP_ITMRRS_C}) + (0,06 \times \text{FAP_ITMRRS_A}) + (0,04 \times \text{FAP_ITMRRS_M}) + (0,02 \times \text{FAP_ITMRRS_B})] + (0,10 \times \text{FAP_ITTEXPMRRS}) + (0,10 \times \text{FAP_IESCR}) + (0,14 \times \text{FAP_IAPDCPI}) + (0,10 \times \text{FAP_ITTEXPMD CPI}) + (0,10 \times \text{FAP_ITMUDCP}) + (0,06 \times \text{FAP_IERGO}) + (0,14 \times \text{FAP_IREARS}) + (0,06 \times \text{FAP_IROTP})$$

Dimensão	Item	Indicadores Específicos de Desempenho	SIGLA	Peso
Efetividade, Prazo e Conformidade	3.1	Tempo Médio de Resolução de Requisições de Serviços - Crítica	ITMRRS_C	8%
		Tempo Médio de Resolução de Requisições de Serviços - Alta	ITMRRS_A	6%
		Tempo Médio de Resolução de Requisições de Serviços - Média	ITMRRS_M	4%
		Tempo Médio de Resolução de Requisições de Serviços - Baixa	ITMRRS_B	2%
	3.2	Total de Tempo Excedente do Prazo Máximo na Resolução de Requisição de Serviços	ITTEXPMRRS	10%
	3.3	Executar Serviços Contínuos, Rotineiros.	IESCR	10%
	3.4	Atendimento no Prazo das Demandas de serviços Complexas / Projetos e implantação	IAPDCPI	14%
	3.5	Total de Tempo Excedente do Prazo Máximo de atendimento as Demandas Complexas/Projetos e Implantação	ITTEXPMD CPI	10%
Qualidade	3.6	Tarefas de Mudanças Concluídas no Prazo	ITMUDCP	10%
	3.7	Entrega de Relatórios Gerenciais Obrigatórios	IERGO	6%
Maturidade	3.8	Reabertura de Requisições de Serviços	IREARS	14%
	3.9	Rotatividade de Pessoal (turnover)	IROTP	6%

- 4.4. Obtido o Índice de Nível de Serviço, poderão incidir sobre o valor da fatura mensal descontos que serão calculadas conforme as faixas de enquadramento a seguir:

INS – Índice de Nível de Serviço	DESCONTOS
INS < = 1	Não se aplica.
1 < INS <= 2	5% da fatura mensal
2 < INS <= 3	10% da fatura mensal

ANEXO I - D

CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Arquivo anexado no Portal de Compras da CAIXA.

ANEXO I - E**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS**

- 1.1 É obrigação da **CONTRATADA** manter equipe qualificada e alinhada às evoluções de mercado e as mudanças operacionais ou estratégicas da **CAIXA**, no âmbito de Tecnologia da Informação, sem custo adicional à **CAIXA**.
- 1.2 A qualificação técnica dos profissionais deve ser comprovada por meio de currículo, assinado pelo profissional, que deverá ser obrigatoriamente acompanhado de cópias da seguinte documentação:
- a) Diplomas e certificados, comprovados por instituição externas à contratada ou por certificados emitidos pela própria contratada, de treinamento ministrado por esta, contendo quantidade de horas de treinamento, data de realização e conhecimentos abrangidos.
 - b) Se experiência de autônomo, apresentar: contrato de prestação de serviços em TI (contrato original, aditivos e distrato) e declaração/certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício;
 - c) Se experiência de pessoa jurídica, apresentar: contrato social, contrato de prestação de serviços em TI (contrato original, aditivos e distrato), RAIS do período sem empregados vinculados e declaração/certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício;
 - d) Se experiência sob regime da CLT, apresentar: CTPS, com declaração/certidão do antigo empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício;
- 1.2.1 Não serão considerados para fins de comprovação da qualificação técnica: estágios de aprendizagem e relação de sociedade com empresa de TI.
- 1.2.2 Em caso de impossibilidade de comprovação de experiência profissional contendo a descrição das atividades desenvolvidas à época (através de declaração ou certidão do antigo tomador do serviço), frente a ocorrência de falência ou extinção da pessoa jurídica, fica autorizada a recepção do currículo, desde que excepcionalmente e motivadamente se declare a impossibilidade de apresentação de declaração do empregador anterior e se apresente documentação que retrate falência/extinção.
- 1.2.2.1 O profissional deverá listar/detalhar em seu currículo as atividades e assiná-lo de próprio punho, entregar à **CONTRATADA**, que deverá atestar a experiência do profissional, se responsabilizando pelas informações do currículo e assinando-o em conjunto com o profissional.

- 1.2.2.2 É vedada a geração de documento de próprio punho com ateste pela **CONTRATADA** quando o empregador anterior ainda estiver ativo e atuando no mercado.
- 1.2.3 Para a apresentação da Equipe Técnica, a **CONTRATADA** deverá seguir a apresentação dos anexos citados abaixo, conforme o caso, efetuando o cadastro e upload dos arquivos diretamente no Sistema de Apoio à Governança ou outro a ser indicado pela **CAIXA**, para validação pela equipe **CAIXA**:
- Nomeação/Destituição de Preposto;
 - Apresentação de Profissional;
 - Currículo Profissional;
 - Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação individualmente assinado por cada profissional apresentado;
 - Desligamento de Profissionais.
- 1.2.4. Nos casos em que houver o desligamento do profissional, a **CONTRATADA** deverá comunicar à **CAIXA** em até 24h após o desligamento e providenciar a devolução do cartão de acesso físico e lógico às instalações da **CAIXA** no momento da formalização do desligamento do profissional.
- 1.2.4.1 Caso o cartão não seja devolvido, a **CAIXA** estará devidamente autorizada a descontar da fatura o valor referente ao seu custo.
- 1.3 Poderá ocorrer a flexibilização, por prazo determinado, de profissional que não disponha de algum(s) do(s) pré-requisito(s) exigido(s).
- 1.3.1. Em caso de flexibilização por prazo determinado, a **CONTRATADA** é responsável por providenciar o pré-requisito no prazo combinado, sob pena de afastamento do profissional em caso do descumprimento.
- 1.4. A **CAIXA** se reserva ao direito de não permitir o início das atividades da **CONTRATADA** até que todos os certificados ou comprovações sejam devidamente apresentados, salva flexibilização descrita no item 1.3.
- 1.5 A **CAIXA** se reserva o direito de solicitar o remanejamento do profissional alocado neste contrato sempre que identificado que esteja infringindo qualquer uma das normas internas da **CAIXA** e/ou a legislação vigente.
- 1.6 O dimensionamento da **EQUIPE TÉCNICA** necessário para a execução dos serviços será de responsabilidade da **CONTRATADA**, desde que atendidas as exigências deste **ANEXO**, além das demais exigências previstas no Contrato e seus anexos.
- 1.6.1 Para a execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá manter Equipe Técnica capacitada para atuação nas atividades especificadas, atendendo aos horários de cobertura (início e término).

- 1.6.2 Uma vez que a **CAIXA** exige paralelismo no atendimento dos serviços, a **CONTRATADA** não poderá paralisar um atendimento a serviços contínuos, realocando um profissional de sua equipe técnica para atendimento sob demanda.

2 Representantes legais, prepostos da CONTRATADA

- 2.1 As qualificações exigidas e as habilidades comportamentais desejáveis aos **PREPOSTOS** estão definidas no subitem **2.2 QUALIFICAÇÃO PREPOSTOS** apresentado abaixo.
- 2.1.1 Aos prepostos também se aplica a vinculação trabalhista no regime da CLT — Consolidação das Leis do Trabalho e a obrigatoriedade de comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas antes da execução efetiva do pagamento pelos serviços executados pela **CONTRATADA**.
- 2.1.2 A equipe gerencial (prepostos), à exceção do Administrador do Contrato, responsável pelos serviços do objeto descrito no Termo de Referência e demais anexos é exclusiva, não podendo atuar em outros contratos vigentes com a **CAIXA**.
- 2.1.2.1 Os prepostos da **CONTRATADA** não poderá atuar como profissionais do quadro técnico.
- 2.1.2.2 A **CAIXA**, mediante análise e avaliação prévia, poderá vetar a indicação do preposto como profissional do quadro técnico considerando situação que possa comprometer o bom andamento das atividades de cada um dos perfis/especialidades (preposto ou técnico) e/ou concorrência de atividades que prejudiquem o bom andamento da prestação dos serviços.
- 2.1.3 Quando de sua ausência, observada as formalizações cabíveis nos prazos requeridos, o preposto substituto assume com iguais poderes delegados pela **CONTRATADA** e responsabilidades especificadas no contrato e seus anexos.
- 2.1.4 Os prepostos deverão ser apresentados na data de assunção dos serviços, conforme Plano de Transição apresentado no **ANEXO I- F PLANO DE TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS** e quadro abaixo:
- 2.1.4.1 A **CONTRATADA** deverá observar a tabela de correlação das Macro células e células apresentada no item 4 do **ANEXO I- A FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**:

Prepostos	Grupo de Serviço	Macro Célula	Ambiente de Atuação	Célula
Coordenador	Atendimento ao departamental	Sistemas Operacionais	Interno CAIXA	Windows
				Linux
				Virtualização
		Banco de Dados		SQL Server
				PostgreSQL
		Automação de infraestrutura		Automação
				DevOps

2.2 QUALIFICAÇÃO PREPOSTOS:

Especialidade	Graduação reconhecidas pelo MEC	Pós-graduação (latu ou stricto sensu), reconhecidas pelo MEC	Certificações	Experiência Profissional (mínima)	Conhecimentos Esperados
Coordenador	Superior completo na área de: • Administração • Gestão de TI • Ciências da Computação • Tecnologia da Informação • Sistemas da Informação • Informática • Análise de Sistemas ou áreas afins	Em Administração ou áreas de TI	Mínimo 3 (três) certificações das escritas abaixo. • ITIL Foundation V4 • HDI – SCM • COBIT 5 • ISO 20000 ou 27000	Possuir experiência mínima de 07 (sete) anos de atuação em atividades de TI - Tecnologia da Informação, sendo desses, no mínimo, 04 (quadro) anos de atuação em atividades relacionadas à gerência de equipes de TI – Tecnologia da Informação.	Conhecimento em sistemas operacionais compatíveis com o ambiente da CAIXA. • Possuir conhecimentos em boas práticas de gestão e governança de TI. Gerenciamento de projetos, Governança Corporativa de TIC; • Habilidades de gestão de processos e projetos; • Capacidade de liderança e de desenvolver o espírito de equipe; • Conhecimento em sistemas operacionais compatíveis com o ambiente da CAIXA; • Conhecimento em ferramentas de escritório MS Office ou LibreOffice; • Conhecimento em Excel Avançado; • Ferramentas de Modelagem de Processo;

3 ATIVIDADES

3.1 As atividades a serem realizadas pela **CONTRATADA** são aquelas necessárias à execução tempestiva, eficiente e eficaz, de forma continuada, de todos os procedimentos que integram os grupos de serviços:

a) Atendimento ao departamental;

4 EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA — PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

4.1 Os profissionais a serem alocados e apresentados pela **CONTRATADA** deverão ter experiência e conhecimento técnico para execução dos serviços contratados, conforme especificações contidas no contrato e em seus anexos, além de coletivamente atenderem aos requisitos descritos no item 4.4. e subsequentes.

4.2 As exigências descritas neste anexo devem ser atendidas no primeiro dia do início da fase de Planejamento prevista no anexo **I-F PLANO DE TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS**, e mantidas durante toda a execução do contrato.

4.3 Os quadros abaixo demonstram a distribuição das especialidades e respectivo nível de conhecimento necessário ao desempenho com qualidade dos serviços contratados.

4.4 QUALIFICAÇÃO CORPO TÉCNICO – MACRO CÉLULA SISTEMAS OPERACIONAIS:

Especialidade	Graduação reconhecidas pelo MEC	Pós-graduação (latu ou stricto sensu), reconhecidas pelo MEC	Certificações	Experiência Profissional (mínima)	Conhecimentos Esperados
Analista de Infraestrutura Sênior	Curso Superior concluído em: Ciências da Computação, Gerenciamento de Redes, Tecnologia da Informação, Sistemas da Informação, Informática ou demais cursos em Tecnologia da Informação.	Pós-graduação concluída em tecnologia da Informação	Mínimo 03 (três) certificações das escritas abaixo. • Microsoft Certified: Azure Fundamentals • Microsoft Certified: Azure DevOps • Microsoft Certified Solutions Associate • ITIL Foundation Certified — v3 ou superior • LPIC-3 • CompTIA A+ ou CompTIA Server+ ou equivalente	Mínimo 05(cinco) anos comprovados na execução de atividades de TI.	Atendimento de virtualização e containers para suportar as soluções departamentais em ambientes de máquinas virtuais, de orquestração de containers, e outros correlacionados. Administração e gerenciamento de Hypervisors. Configuração VMware vSphere esxi e vcenter. Configuração de rede virtual VMware. Configuração em ambiente OpenShift Virtualization. Soluções em contêineres Docker ou Kubernetes. Implementação e configurações de redes e armazenamento para Containers. Implementar e configurar containers em cluster. Desenvolvimento de imagens de containers. Configurações de disponibilidade, segurança e backup para containers. Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil; Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis; Integração entre sistemas: Mensageria, JMS, Web services, Barramento de serviços, API REST; Análise estática de código com a ferramenta SonarQube; Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL; Configuração de servidores de aplicação (IIS); Design de interfaces de programação de aplicações (APIs); Design de aplicações baseadas em microserviços e containers; Arquitetura de aplicações multi-tenancy; Conhecimento em soluções para processamento Batch em Java; Ferramentas de escritório MS Office ou LibreOffice. Linguagens Script (Bash, CSH, SH, KSH, EXPECT, TCL, Arquivos de Lote MSDOS), Servidores de Aplicação WEB (JBOSS, Apache, Tomcat, IIS), Sistemas Operacionais (Linux e Windows e seus respectivos componentes), Tecnologias de rede (Protocolos de rede, Ativos de rede) Análise de requisitos com conversão em itens de configuração de software livre Confeccção de scripts

					Customização de Sistema Operacional Customização de pacotes Conhecimento em Microsoft System Center Configuration Manager – SCCM Conhecimento em Microsoft Intune.
Analista de Infraestrutura Pleno	Curso Superior concluído em: Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Ciência da Computação; Sistemas de Informação; Engenharia de Software; ou demais cursos em Tecnologia da Informação	Pós-graduação concluída ou em andamento	No mínimo 2 (duas) das especificadas abaixo: • Microsoft Certified: Azure Fundamentals • Microsoft Certified Solutions Associate • ITIL Foundation Certified — v3 ou superior • LPIC-2 ou superior • CompTIA A+ Server+ ou equivalente	Mínimo 03 (cinco) anos comprovados na execução de atividades de TI.	Atendimento de virtualização e containers para suportar as soluções departamentais em ambientes de máquinas virtuais, de orquestração de containers, e outros correlacionados. Administração e gerenciamento de Hypervisors. Suporte VMware vSphere esxi e vcenter. Configuração de rede virtual VMware. Configuração em ambiente OpenShift Virtualization. Soluções em contêineres Docker ou Kubernetes. Configurações de redes e armazenamento para Containers. Configurar containers em cluster. Desenvolvimento de imagens de containers. Configurações de disponibilidade, segurança e backup para containers. Ferramentas de escritório MS Office ou LibreOffice. Linguagens Script (Bash, CSH, SH, KSH, EXPECT, TCL, Arquivos de Lote MSDOS), Servidores de Aplicação WEB (JBoss, Apache, Tomcat, IIS), Sistemas Operacionais (Linux e Windows e seus respectivos componentes), Tecnologias de rede (Protocolos de rede, Ativos de rede) Análise de requisitos com conversão em itens de configuração de software livre. Confecção de scripts; Customização de Sistema Operacional Customização de pacotes; Conhecimento em Microsoft System Center Configuration Manager – SCCM; Conhecimento em Microsoft Intune.

4.5 **QUALIFICAÇÃO CORPO TÉCNICO – MACRO CÉLULA BANCO DE DADOS:**

Especialidade	Graduação reconhecidas pelo MEC	Pós-graduação (latu ou stricto sensu), reconhecidas pelo MEC	Certificações	Experiência Profissional (mínima)	Conhecimentos Esperados
---------------	---------------------------------	--	---------------	-----------------------------------	-------------------------

Administrador de banco de dados Sênior	Curso Superior concluído em: Análise de Sistemas; Ciência da Computação; Processamento de Dados; Sistemas de Informação; Segurança da Informação; Informática; Engenharia da Computação ou demais cursos em Tecnologia da Informação.	Pós-graduação concluída em tecnologia da Informação.	Obrigatório: SQL SERVER nível de associado: credenciais relacionadas a SQL, gerenciamento de dados e análise. No mínimo 2 (duas) dentro das especificadas abaixo: PSM –Professional Scrum Master ITIL Foundation Certified — v3 ou superior Microsoft Certified: Azure Database Administrator Associate CPRE (Certified Professional for Requirements Engineering) CSPO -Certified Scrum Product OwnerCertificação UX-PM Nível 1PMI-PBA (Profissional em Análise de Negócios do PMI) UX Design	Mínimo 05 (cinco) anos de atuação em Administração de Banco de Dados	Modelagem conceitual de dados; Modelagem física de dados; Técnicas e ferramentas SQL para Manipulação (DML) e definição (DDL) de dados e estruturas, tanto padrão ISO/ANSI SQL quanto extensões proprietárias Database, PostgreSQL, MS SQL Server (administração, gerenciamento e modelagem); Técnicas e ferramentas de procedimentos armazenados e gatilhos em linguagens procedurais PL/pgSQL e Transact-SQL.; Técnicas e ferramentas de diagnóstico, monitoramento e calibração (tuning) de processamento de banco de dados, incluindo plano de execução, rastreamento (trace), otimizador, comportamento de índices e locks; Engenharia de Requisitos, técnicas de levantamento, elaboração e gestão de requisitos funcionais e não funcionais; SQL Server Reporting Services; SQL Server Integration Services; Modelagem de dados relacional - incluindo domínio em UML,BPMN, Entidade Relacionamento; Power Designer; Elaboração de documentos de visão, especificação de requisitos, regras de negócio, casos de uso, interface de usuário, protótipos.
Administrador de banco de dados Pleno	Curso superior concluído em: Análise de Sistemas; Ciência da Computação; Processamento de	-----	No mínimo 2 (duas) das especificadas abaixo: Certificação em BD	Mínimo 03(três) anos de atuação em Administração	Banco de dados SQL Server, PostgreSQL; Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL;

	Dados; Sistemas de Informação; Segurança da Informação; Informática; Engenharia da Computação ou demais cursos em Tecnologia da Informação.		SQL SERVER nível de associado: credenciais relacionadas a SQL no MCSA. PSD –Professional Scrum Developer; Microsoft Certified: Azure Database Administrator Associate PSM –Professional Scrum Master ITIL Foundation Certified — v3 ou superior CPRE (Certified Professional for Requirements Engineering) CSPO -Certified Scrum Product OwnerCertificação UX-PM Nível 1PMI-PBA (Profissional em Análise de Negócios do PMI) UX Design	de Banco de Dados	Análise de Dados, Análise de Requisitos, Elaboração de modelos de dados Conceitual, Lógico e Físico (Relacional e Dimensional); Técnicas e ferramentas SQL para Manipulação (DML) e definição (DDL) de dados e estruturas, tanto padrão ISO/ANSI SQL quanto extensões proprietárias Database, PostgreSQL, MS SQL Server; (administração, gerenciamento e modelagem); Processos e engenharia de software, incluindo métodos tradicionais, iterativos e Ágeis. SQL Server Reporting Services; SQL Server Integration Services; Técnicas e ferramentas de procedimentos armazenados e gatilhos em linguagens Procedurais PL/pgSQL e Transact-SQL.; Técnicas e ferramentas de diagnóstico, monitoramento e calibração (tuning) de processamento de banco de dados, incluindo plano de execução, rastreamento (trace), otimizador, comportamento de índices e locks.
--	---	--	---	-------------------	---

4.6 **QUALIFICAÇÃO CORPO TÉCNICO – MACRO CÉLULA AUTOMAÇÃO DE INFRAESTRUTURA:**

Especialidade	Graduação reconhecidas pelo MEC	Pós-graduação (latu ou stricto sensu), reconhecidas pelo MEC	Certificações	Experiência Profissional (mínima)	Conhecimentos Esperados
Analista de Sistemas de automação Sênior	Curso superior concluído em: Análise de Sistemas; Ciência da Computação; Processamento de Dados; Sistemas	-----	Mínimo 2 (duas) certificações dentre as opções abaixo: <i>ITIL Foundation v3</i> ou superior.	Mínimo 03 (três) anos de atuação em tecnologia da informação.	Modelo de gestão ITIL; Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil; Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis; Integração entre sistemas: Mensageria, API JMS, API Python, API REST, programação Shell script; User Experience (UX) e conceitos de usabilidade;

	de Informação; Segurança da Informação; Informática; Engenharia da Computação ou demais cursos em Tecnologia da Informação.		PSM –Professional Scrum Master. CSM – Certified Scrum Master; CSD –Certified Scrum Developer; PSD –Professional Scrum Developer; UX PM 1 – UX Designer ou superior; LPIC-2 ou superior; PMI-ACP –Profissional Certificado em Métodos Ágeis do PMI®; PMP –Profissional de Gerenciamento de Projetos ou outras certificações na área de TI.	.	Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL; Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso da ferramenta GIT; Configuração de servidores de aplicação (IIS); Design de interfaces de programação de aplicações (APIs); Design de aplicações baseadas em microserviços e containers; Arquitetura de aplicações multi-tenancy; Ferramentas de automação Power Automate, Power Apps e Microsoft Azure, Azure Logic Apps. Ferramentas e práticas dos serviços de DevOps – Azure DevOps para facilitar e integrar e entregas contínuas (CI, CD). Servidores de Aplicação WEB (JBOSS, Apache, Tomcat, IIS, NGINX). Ferramentas de modelagem de dados incluindo (RUP, UML, Método ágeis, SCRUM, BPMN); Automação e análise inteligente de grandes volumes de dados utilizando IA (Inteligência Artificial) e Big Data; Inovação e validação de conceitos com a utilização de Design Thinking; Ferramentas de Modelagem de Processo. Conhecimento em Microsoft System Center Configuration Manager – SCCM; Conhecimento em Microsoft Intune.
--	---	--	---	---	--

5 ALOCAÇÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇO X PERFIL PROFISSIONAL

- 5.1 Ressaltamos que cabe à **CAIXA** a definição dos quantitativos necessários de cada especialidade especificada, de acordo com o perfil profissional requerido e aderente às atividades executadas.
- 5.2 O início e término das janelas de atendimento dos serviços podem ser ajustados em comum acordo entre as partes, devendo contemplar o suporte integral do regime pré-definido.
- 5.2.1 Para o atendimento dos serviços, deverão ser alocados profissionais de acordo com as especialidades requeridas, dentro do período de execução exigido para cada serviço.

ANEXO 1 – NOMEAÇÃO/DESTITUIÇÃO DE PREPOSTO

999/AAAA
(Cidade/Estado), dia de mês de ano

À
CAIXA ECONOMICA FEDERAL
Centralizadora (Unidade de Prestação de Serviço)
A/c: Gerente de Centralizadora

Assunto: **NOMEAÇÃO/DESTITUIÇÃO DE PREPOSTO**

Sr(a) Gerente,

Apresentamos o profissional de nossa empresa que será nomeado/destituído a partir da data XX/XX/XXXX, informada abaixo, para a função de Preposto na **CAIXA** para a execução dos serviços previstos no contrato n.º XXXX assinado em xx/xx/xxxx:

Nome: (nome completo)	Data Nomeação/Destituição: (dd/mm/aaaa)
Macro célula/célula: (definida em contrato)	CPF e RG / Órgão expedidor/UF: 999.999.999-XX 99.999.999-X XXX/UF
Obs.:	

Anexo a este documento, segue a cópia do CPF, RG, CTPS e comprovações de escolaridade requerida no contrato

Atenciosamente,

Administrador do Contrato

Recebimento: __ / __ / __	_____ Assinatura sob carimbo
------------------------------	---------------------------------

ANEXO 2 – APRESENTAÇÃO DE PROFISSIONAL

999/AAAA

(Cidade/Estado), dia de mês de ano

À

CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Centralizadora (Unidade de Prestação de Serviço)

A/c: Gerente de Centralizadora

Assunto: **APRESENTAÇÃO DE PROFISSIONAL**

Sr(a) Gerente,

- Apresentamos abaixo o profissional de nossa empresa que será alocado na **CAIXA** para a execução dos serviços previstos no contrato n.º ____ assinado em xx/xx/xxxx:

Nome: (nome completo)	Data Início: (dd/mm/aaaa)
Macro célula/Célula: (definida em contrato)	CPF e RG / Órgão expedidor/UF: 999.999.999-XX 99.999.999-X XXX/UF
Obs.:	

Atenciosamente,

Administrador do Contrato

Recebimento: __ / __ / __	_____ Assinatura sob carimbo
------------------------------	---------------------------------

ANEXO 3 – ATESTE CURRÍCULO PROFISSIONAL

999/AAAA

(Cidade/Estado), dia de mês de ano

À

CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Centralizadora (Local de Execução dos Serviços)

A/c: Gerente de Centralizadora

Assunto: **ATESTE CURRÍCULO PROFISSIONAL**

Sr. (a) Gerente,

Atestamos que o profissional _____, cuja principal atribuição é (Conforme CTPS) _____, atuando na macro célula/célula (Conforme Contrato) _____ possui as seguintes especializações: (conforme contrato)

Atenciosamente,

Responsável pela Empresa

Recebimento:

__ / __ / __

Assinatura sob carimbo**ANEXO 4 – TERMO DE RESPONSABILIDADE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

999/AAAA

(Cidade/Estado), dia de mês de ano

À

CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Centralizadora (Unidade de Prestação de Serviço)

A/c: Gerente de Centralizadora

Assunto: **TERMO DE RESPONSABILIDADE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Sr.(a) Gerente,

Declaro ter permissão de acesso as informações da **CAIXA**, ou sob sua responsabilidade, necessárias ao desempenho das atividades executadas para a empresa XXXXX e comprometo-me a cumprir o disposto nos itens a seguir:

1. Estar ciente de que os acessos aos quais se referem o presente termo foram concedidos para uso exclusivo nas atividades a que se destinam.
2. Observar a classificação das informações as quais tiver acesso, de acordo com os critérios estabelecidos pela **CAIXA** em função das atividades por mim executadas.
3. Caso necessário, ao divulgar informações da **CAIXA**, observar os critérios estabelecidos.
4. Não utilizar meus acessos para visualizar dados ou informações desnecessárias ao exercício de minhas atividades.
5. Não utilizar meus acessos para copiar ou remover recursos computacionais, informações de propriedade da **CAIXA** ou por ela administrada, sem autorização específica 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 disponibilizados pela **CAIXA** em atividades ilegais, tais como difamação, discriminação, obscenidade, pornografia, ameaça, roubo, tentativa de acesso desautorizado a dados ou tentativa de burlar medidas de segurança em sistema, interceptação de mensagens eletrônicas e violação de direitos autorais.
8. Não citar ou discutir assuntos internos da **CAIXA** em ambientes públicos, físicos ou virtuais.
9. Respeitar os direitos de propriedade, instalando e/ou utilizando somente recursos tecnológicos autorizados e com as respectivas licenças de uso válidas.
10. Comunicar ao **PREPOSTO** ou **RESPONSÁVEL OPERACIONAL** qualquer suspeita ou evidência de transgressão às normas em vigor, a fim de que seja comunicada a CAIXA, principalmente para casos em que ficar comprovando o comprometimento de informação corporativa da CAIXA ou sob sua responsabilidade, evitando que a imagem da Empresa seja colocada em risco junto ao seu público interno e externo.

Estou ciente que:

- 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 de minhas atribuições executadas para a empresa XXXX.
- O descumprimento de qualquer item deste Termo pode acarretar na aplicação das penalidades previstas nas sanções citadas nos contratos de prestação de serviços e, ainda, nos demais processos legais cabíveis.

Atenciosamente,

Profissional

Recebimento:

__ / __ / __

Assinatura sob carimbo

ANEXO 5 – DESLIGAMENTO DE PROFISSIONAL

999/AAAA

(Cidade/Estado), dia de mês de ano

À

CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Centralizadora (Unidade de Prestação de Serviço)

A/c: Gerente de Centralizadora

Assunto: **DESLIGAMENTO DE PROFISSIONAL**

Sr.(a) Gerente,

1. Informamos abaixo o desligamento do profissional, que não está mais alocado na **CAIXA** para a execução dos serviços previstos no contrato n.º. XXXX assinado em xx/xx/xxxx:

Nome: (nome completo)	Data de Início: (dd/mm/aaaa)
	Data da Saída: (dd/mm/aaaa)
USER-ID: (user-id do profissional)	CPF: 999.999.999-XX

Atenciosamente,

Administrador do Contrato

Recebimento: __ / __ / __	Assinatura sob carimbo
------------------------------	------------------------------

ANEXO I – F

PLANO DE TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. PLANO DE TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. O Plano de Transição dos serviços a ser utilizado na assunção dos serviços pela **CONTRATADA** será detalhado a seguir e deve obedecer às definições de assunção dos serviços contidas no **ANEXO I-A FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**.
- 1.2. O Plano de transição dos serviços é composto de 05 (cinco) fases, conforme apresentado na Tabela Resumo de Fases e contextualizado abaixo:

FASES	PRAZOS	OBJETIVOS PRINCIPAIS
INICIAL	5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato	Realizar reunião de <i>kick off</i>
PLANEJAMENTO	15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato	Entregar o Plano de Trabalho
	Em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato	Disponibilizar todos os recursos, a documentação dos profissionais, quaisquer adequações necessárias para início da operação
TRANSIÇÃO	Após a conclusão da fase de planejamento	Iniciar a absorção dos serviços, promovendo os ajustes necessários visando estabilizar os processos
OPERAÇÃO	Execução do contrato	Executar os serviços de acordo com os níveis de serviços contratados
ENCERRAMENTO	No mínimo em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis anteriores ao término da vigência contratual.	Apresentar o Plano de Encerramento e realizar a transição segura dos serviços ao novo responsável

Tabela - Resumo de Fases

1.2.1. INICIAL

- 1.2.1.1 A **CONTRATADA** deverá se apresentar à Gerência Nacional de Atendimento ao Usuário – **GEAUS**, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** a contar da assinatura do contrato, para reunião de abertura, orientação e instruções quanto às fases de planejamento, transição e operação dos serviços.
- 1.2.1.2 A apresentação deve ser agendada junto à Gerência Nacional de Atendimento ao Usuário – **GEAUS**, pelo endereço eletrônico geaus@caixa.gov.br.

1.2.1.3 Neste momento a **CONTRATADA** deverá apresentar formalmente o Administrador do Contrato.

1.2.1.4 Nenhum pagamento sob fundamento algum, será realizado à **CONTRATADA** antes do início efetivo da execução dos serviços.

1.2.2 PLANEJAMENTO

1.2.2.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar, em até **15 (quinze) dias úteis** após a assinatura do contrato, um **Plano de Trabalho** incluindo cronograma detalhado das tarefas, processos, alocação da equipe e entrega de recursos e insumos informando as datas previstas para cada tarefa, até a completa absorção dos serviços.

1.2.2.1.1 A **CONTRATADA** deverá obedecer, no mínimo, os passos a seguir, conforme tabela sugerida – Plano de Trabalho.

ATIVIDADES/TAREFAS	Prazos
Estudo dos Sistemas e Serviços da CAIXA	
Plano de Acompanhamentos dos Serviços pela CONTRATADA	
Matriz de responsabilidade e Relacionamento (RACI)	
Plano de Contingência em Resposta aos Riscos	
Plano de Comunicação e Divulgação com a CAIXA	
Definição dos Processos e Fluxos Operacionais	
Apresentação Prepostos e Equipe Técnica	
Apresentação dos Processos e Fluxos Operacionais	
Incluir documentação dos prepostos e da equipe técnica no sistema definido pela CAIXA, conforme qualificação profissional	
Preparação Ambiente (Disponibilização dos Microcomputadores com imagem CAIXA)	
Inventário dos equipamentos (Acesso à Rede CAIXA)	
Alocação de Equipe Técnica	
Plano de Migração dos Serviços	
Plano de Capacitação/Treinamento/Reciclagem (Prepostos e Equipe Técnica)	

Tabela - Sugestão de Cronograma

1.2.2.1.2 Caso o Plano de Trabalho não seja aprovado, a **CONTRATADA** terá **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da recusa da **CAIXA**, para reformular, de acordo com as exigências desta.

1.2.2.1.3 O Plano de Trabalho, após aprovação da **CAIXA**, poderá ser revisado sempre que as partes considerarem pertinente e por iniciativa de qualquer uma das partes, principalmente, em casos de incremento no volume e especificações de trabalho ou quando houver otimização de rotinas, desde que não cause prejuízos na qualidade dos serviços, nos indicadores de desempenho e na proporcionalidade da capacitação técnica da equipe.

1.2.2.2. Na Fase de Planejamento, a transição para o novo contrato poderá ser imediata ou a partir do vencimento do contrato, conforme definição da **CAIXA**.

1.2.2.2.1. A remuneração pelos serviços somente será devida a partir da efetiva assunção deles por parte da **CONTRATADA**, de acordo com os critérios definidos em contrato.

1.2.3 TRANSIÇÃO

1.2.3.1 A fase de Transição deverá obedecer ao cronograma de migração dos serviços estabelecidos pela **CAIXA**, considerando como início a data de finalização da fase de Planejamento devidamente aceita respeitando-se as características relacionadas a seguir, e definidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**:

- I- **Sistemas Operacionais:** Prestar atendimento em sistemas operacionais Linux e Windows nos ambientes computacionais da **CAIXA**, abrangendo a configuração e gerenciamento de infraestruturas virtualizadas bem como a implementação, orquestração e monitoramento de aplicações em containers.
- II- **Banco de Dados:** Atendimento para administração de sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): SQL Server, PostgreSQL e outros SGBD que a **CAIXA** venha adotar na arquitetura do departamental, incluindo segurança, performance, execução de tarefas, verificação de logs, *backup* e *restore*, dentre outros correlacionados.
- III- **Automação de infraestrutura:** Propor, analisar e avaliar soluções tecnológicas de automação e disponibilização de informações para aumentar a eficiência das soluções departamentais. Gerenciar projetos desde a concepção até ao encerramento, aplicando metodologias e técnicas reconhecidas, controlando recursos. Implementar processos e tecnologias DevOps que atuem de forma coordenada e colaborativa para gerar produtos com entregas contínuas e automações, aproximar as áreas entre desenvolvimento e operações.

1.2.3.2 A partir da absorção dos serviços a **CONTRATADA** passa a ser responsável por toda e qualquer ocorrência, relacionada aos serviços contratados, que gere prejuízos financeiros à **CAIXA**, e por descumprimento contratual dos níveis de serviço.

1.2.3.3 A **CONTRATADA**, no tocante ao sigilo das informações a que tiverem acesso, passa a ser responsável por qualquer prejuízo causado de forma intencional ou não, por profissional de sua equipe.

1.2.3.4 Nesta fase a **CONTRATADA** passa a fazer jus a remuneração a partir da efetiva assunção dos serviços absorvidos de forma proporcional aos dias efetivamente executados nos períodos e com o devido ateste da **CAIXA** pela sua execução.

1.2.3.5 Ficam garantidos os descontos provenientes de descumprimento de níveis de serviços definidos e ou penalidades administrativas dispostas em contrato, garantida a prévia defesa.

1.2.4 **OPERAÇÃO**

- 1.2.4.1.1 A Fase da Operação se refere ao período compreendido entre o final da fase de Transição e o Encerramento do contrato (final de vigência).
- 1.2.4.2 Compreende a realização de todos os serviços previstos, nos moldes definidos neste contrato e em seus **ANEXOS**, durante toda a vigência do contrato.
- 1.2.4.3 No período da operação a **CONTRATADA** deverá atender a todas as condições definidas neste contrato e em seus **ANEXOS**, com a aplicação integral dos indicadores e metas de qualidade, estando sujeita às penalidades pelo não cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos.

1.2.5 **ENCERRAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 1.2.5.1 Um Plano de Encerramento dos Serviços similar ao elaborado para a assunção dos serviços deverá também ser seguido ao final do contrato de prestação de serviços para sua transferência à **CAIXA** ou para uma nova prestadora de serviços por esta indicado, salvo determinação em contrário da **CAIXA**.
- 1.2.5.2 A execução do Plano de Encerramento deverá ser iniciada em, **no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias úteis anteriores** ao Término do contrato.
- 1.2.5.3 O plano deverá conter o processo de repasse integral e irrestrito dos conhecimentos e competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços.
- 1.2.5.4 O Plano de Encerramento deve detalhar o processo de repasse dos serviços, tratando, no mínimo, dos seguintes tópicos:
- I. Cronograma detalhado identificando as tarefas, processos, recursos, marcos de referência, início, período e data prevista para término;
 - II. Estrutura e atividades de gerenciamento da transição, as regras propostas de relacionamento da **CONTRATADA** com a **CAIXA** e com a futura prestadora de serviços ou equipe **CAIXA**;
 - III. Plano de Gerenciamento de Riscos, Plano de Contingência e Plano de Acompanhamento do Encerramento;
 - IV. Descrição de como se dará o repasse de seus processos, metodologias, ferramentas, todos os documentos produzidos e fluxos de atendimento/suporte técnico;
 - V. Lista de todos os recursos de software e hardware necessários para o repasse tecnológico.
- 1.2.5.5 Em não havendo previsão de prorrogação contratual, a **CAIXA** poderá a seu critério comunicar a **CONTRATADA** que será iniciado o processo de desativação gradual dos serviços, após o repasse dos serviços objeto do contrato a futura prestadora de serviços ou a quem a **CAIXA** indicar.

- 1.2.5.6 Qualquer necessidade de alteração nos prazos e condições de transição deverá ser submetida à CAIXA, acompanhadas das devidas justificativas para avaliação.

ANEXO I – G

AMBIENTE COMPUTACIONAL DA CAIXA

1. TECNOLOGIAS UTILIZADAS

1.1 A **CAIXA** utiliza atualmente as tecnologias relacionadas abaixo, não havendo restrição futura para manutenção exclusiva ou inclusiva das tecnologias informadas:

Tecnologias utilizadas
Tecnologias utilizadas para Inventário:
• OCS Inventory:
• SCCM
Tecnologias utilizadas para gerência e configuração de ambiente.
• AWX
• Puppet
• Ansible Pull:
• Ansible
• Foreman
• SCCM
• Orchestrator
• ZABBIX
• GRAFANA
• VCenter
• Elasticsearch
• Logstash
• Kibana
• SQL Server Management Studio (SSMS)
• Power Platform
• SharePoint
• Power BI
• Azure DevOps Service
• Fortify
• Angular
Tecnologias utilizadas para instalação de templates:
• Java
• Log4J
• SCCM
• Terraform
Tecnologias utilizadas no repositório de Pacotes:
• Apt
• Git
• Bash
• Red Hat Satellite
• Azure DevOps Services

• Binario.caixa
Tecnologias utilizadas de Containers:
• Docker Registry
• Kubernetes
• Docker
• Docker Swarm
• Microsoft Azure container

2. **SOLUÇÕES DE ATENDIMENTO**

2.1. A **CAIXA** utiliza as ferramentas relacionadas abaixo, não havendo restrição atual nem futura à manutenção exclusiva das indicadas.

2.1.1. Softwares e aplicações utilizados no tratamento de demandas de serviços

Principais ferramentas de uso CAIXA
Plataforma BMC - Remedy Service Desk
ATENDER.CAIXA - Sistema de controle de queixas / ouvidorias internas e externas
Microsoft - SCCM - System Center Configuration Manager
Inventário livre OCS - http://inventario.proinfo.df.caixa/
Caixamail - Correio eletrônico Caixa
GESTAOCONTRATOSTI – Sistema de gestão de faturamento.
Painel Gerencial de Contratos CEGTI - sigvc.caixa

2.1.2. Portais de monitoração e tratamento de eventos e alertas

Principais ferramentas de monitoração de uso CAIXA
http://inventario.proinfo.df.caixa/
http://novobi.caixa
http://zabbix.cetec.df.caixa/
http://analisedepartamental.caixa/
http://awstats.proinfo.caixa/
https://vcenterctc.cetad.caixa/
https://departamentais.caixa/

3. **AMBIENTE COMPUTACIONAL**

3.1. A título de informação os itens a seguir descrevem a arquitetura tecnológica utilizada na automação dos processos de gestão de informações da **CEAUS**, contemplando os ambientes utilizados para desenvolvimento, teste, homologação e produção das ferramentas de gestão.

3.2. A **CAIXA** utiliza as ferramentas relacionadas abaixo, não havendo restrição atual nem futura à manutenção exclusiva das indicadas.

3.3. A arquitetura atual dos ambientes é composta por:

- Servidores *WEB*
- Servidores de Aplicação
- Servidores de Banco de Dados

- Virtual IP Address
- Storage
- Backup e restauração

3.4. Tecnologias Utilizadas em Automação

Sistemas Operacionais	<i>Windows, Linux e VMware ESXi.</i>
Ferramentas cliente comuns	<i>Mozilla Firefox, Adobe Acrobat Reader, LibreOffice, Microsoft Office365, 7-Zip, WINRAR.</i>
Banco de Dados	<i>Microsoft SQL Server, Oracle Database Server, PostgreSQL, MySQL.</i>
Serviços de aplicação	<i>JBoss AS/WildFly, Apache Tomcat, Apache HTTPd, PHP, Angular</i>
Servidores WEB	<i>IIS, APACHE, NGINX</i>
Frameworks e tecnologias de aplicação	<i>Frameworks integrantes das Plataformas Java SE/EE, JQuery, PrimeFaces Community, iReport, iText PDF, VCL, Fast Report, Quick Report, PowerAutomate, SharePoint. PowerBI.</i>
Ferramentas de apoio à análise de sistemas	<i>Bizagi Process Modeler, Pencil, Postman, Putty, notepad++, SoapUi, SSMS, PgAdmin.</i>
Ambiente de desenvolvimento (IDE)	<i>NetBeans, Eclipse, Spring Tool Suite (STS), Visual Studio Code.</i>
Ferramentas de integração contínua	<i>ETL, PENTAHO, SSIS, SQL, API, WEBSERVICES.</i>
Ferramentas de versionamento de arquivos	<i>ALM, Azure Devops, Subversion, GIT.</i>
Ferramentas de Backup	<i>TSM, Networking VMware</i>
Ferramentas para transferência de arquivos	<i>Sterling B2B, SIGDB</i>
APIs	<i>API do SIICO, GED e SIPGC</i>

4. Requisitos Mínimos dos Microcomputadores a ser provido pela CONTRATADA:

Sistemas Operacionais:	Windows 11 (onze), 64 (sessenta e quatro) bits
CPU:	Placa Mãe com chip TPM 2.0 (dois ponto zero)
Memória:	16 (dezesesseis) GB de RAM
Processador:	Processador Intel Família I5 da 10ª (décima) Geração
HD:	256 (duzentos e cinquenta e seis) GB de disco SSD

- 4.1. Para compor o parque de equipamentos a ser disponibilizado pela **CONTRATADA** à toda equipe, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) tipos de Modelos de equipamentos vinculados ao contrato, para criação de imagem pela **CAIXA**.
- 4.2. Demais informações complementares a respeito da arquitetura do ambiente **CAIXA** serão entregues à Contratada após assinatura do contrato.

ANEXO I – H**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS****1. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - CLÁUSULAS GERAIS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO****1.1. Grau de Criticidade: Alto**

1.2 A **CONTRATADA** deve conhecer e cumprir a Política de Segurança e Informação da **CAIXA**, disponibilizada no site da **CAIXA** <https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/politica-seguranca-informacao.pdf>

1.3 A **CONTRATADA** deve proteger as informações corporativas da **CAIXA** e de seus clientes contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada, mantendo a sua confidencialidade.

1.4 A **CONTRATADA** deve garantir que seus empregados e colaboradores tratem de forma estritamente confidencial todas as informações obtidas durante a prestação dos serviços ou em função deles e somente as utilizem no âmbito dos serviços contratados.

1.5 A **CONTRATADA** deve garantir que seus empregados e colaboradores respeitem os ambientes físicos e demais locais sinalizados como área restrita, cumprindo todas as definições e proibições de registros fotográficos, gravações de áudio, vídeo, bem como as restrições de compartilhamento desses materiais em qualquer mídia ou rede social.

1.6 A **CONTRATADA** deve garantir que as práticas de segurança da informação por ela executadas sejam divulgadas e exigidas de todos os componentes de sua cadeia de suprimento.

1.7 A **CONTRATADA** deve assegurar que os recursos e informações da **CAIXA** colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para a finalidade contratada.

1.8 A **CONTRATADA** deve garantir que os sistemas e as informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos.

1.9 A **CONTRATADA** deve cumprir as Leis e normas que regulamentam a propriedade intelectual e direitos autorais.

1.10 A **CONTRATADA** deve atender às Leis que regulamentam a atividade da **CAIXA** e seu mercado de atuação.

- 1.11 A **CONTRATADA** fica ciente de que deve guardar o mais completo e absoluto **SIGILO** em relação às informações e dados que tiver conhecimento em razão do serviço a ser prestado.
- 1.12 A **CONTRATADA** fica ciente que, por força da lei, é responsável civil e criminalmente pela divulgação indevida, descuidada ou incorreta utilização das informações corporativas da **CAIXA** e de seus clientes, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que derem causa e das cominações contratuais impostas.
- 1.13 A **CONTRATADA** deve comunicar imediatamente à **CAIXA** qualquer descumprimento às cláusulas acima.
- 1.14 A **CONTRATADA** deve garantir que o(s) seu(s) dirigente(s), empregado(s) e colaborador(es) com acesso às informações da **CAIXA** assinem o Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação – Exclusivo para Prestador de Serviço, anexo.
- 1.15 A **CONTRATADA** deve enviar, anualmente, à **CONTRATANTE** a versão vigente do(s) Termo(s) de Responsabilidade de Segurança da Informação – Exclusivo para Prestador de Serviço, disponível no Portal Licitações **CAIXA**, devidamente assinado(s) por seu(s) dirigente(s), empregados(s) e colaborador(es).
- 1.16 A **CONTRATADA** deve realizar ou contratar, treinamento para seus dirigentes, empregados e colaboradores, visando a sensibilização e conscientização em relação à segurança da informação e privacidade de dados, abordando no mínimo o seguinte conteúdo:
- a) Conhecimento da política de segurança da informação da empresa **CONTRATADA** e da **CAIXA**, mencionada no item 1.2;
 - b) Uso seguro de informações corporativas a que tiver acesso;
 - c) Proteção de dados e privacidade – LGPD – direitos do titular dos dados;
 - d) Proteção de dados e privacidade – LGPD – responsabilidades do controlador, operador e do agente de tratamento dos dados;
 - e) Uso seguro de dispositivos;
 - f) Uso seguro de e-mails;
 - g) Uso seguro de soluções em nuvem;
 - h) Uso seguro de redes sociais e comunicadores instantâneos;
 - i) Adoção da política de “mesa limpa”, “tela limpa” e “impressora limpa”;
 - j) Formas defensivas contra phishing e smshing;
 - k) Formas defensivas contra códigos maliciosos recebidos em dispositivos;
 - l) Formas defensivas contra engenharia social;
 - m) Formas de reporte de incidentes de segurança da informação na empresa e na **CAIXA**;
 - n) Vazamento de dados e proteção de senhas;

o) Metodologia e princípios da Privacy by Design e Secure by Design.

- 1.16.1 O treinamento referido 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.
- 1.17 A **CONTRATADA** deve apresentar semestralmente, até o último dia útil do mês subsequente ao semestre anterior, relatórios de acompanhamento dos controles de segurança executados pela **CONTRATADA**.
- 1.18 A **CONTRATADA** deve se adequar às normas e a legislação vigente inerentes à Segurança da Informação relacionadas às atividades da **CONTRATANTE**, enquanto empresa pública e instituição financeira.
- 1.19 A **CONTRATANTE** poderá exercer o direito de exigir alterações nos controles de segurança da **CONTRATADA**, à medida que os ambientes externos e internos se modifiquem.
- 1.20 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**;
- 1.21 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 úteis**, a partir da formalização de solicitação de devolução das informações confidenciais pela **CONTRATANTE**.
- 1.22 No encerramento/extinção do contrato a **CONTRATADA** se compromete a:
- a) Executar a exclusão e sanitização de dados e informações confidenciais após a devida cópia/transferência para a **CONTRATANTE** ou a quem ela indicar, observada a regulamentação vigente;
 - b) 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.
- 1.23 O não atendimento pela **CONTRATADA** de qualquer requisito de segurança definido no presente instrumento contratual, implicará em:
- a) Multa e/ou
 - b) Suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a **CAIXA**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

- c) A **CAIXA** poderá solicitar a apresentação de Plano de Melhoria à **CONTRATADA** constatado o não atendimento a qualquer requisito de segurança definido no instrumento contratual.
 - d) Constatada a execução insatisfatória do Plano de Melhoria, a **CAIXA**, 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.
- 1.24 Em caso de indisponibilidade parcial ou total do serviço contratado, a **CONTRATADA** se compromete a atender e cumprir com suas responsabilidades por meio do plano de continuidade do negócio construído em parceria com a **CAIXA**.
- 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 Além das cláusulas previstas no item 1, também se aplicam a este tipo de objeto contratual as cláusulas estabelecidas no item 2.
- 1.27 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**.
- 1.28 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.
- 1.29 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.
- 1.30 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.
- 1.30.1 O conteúdo de segurança da informação mencionado, consta no item 2.3.

- 1.31 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 1.16 e, caso estabelecido pela **CONTRATANTE**.
- 1.32 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**.
- 1.32.1 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**.
- 1.33 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.
- 1.34 A **CONTRATADA** deve manter processo de monitoramento e resposta a incidentes de segurança da informação adequado ao objeto contratual.
- 1.35 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.
- 1.36 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.
- 1.37 A **CONTRATADA** deverá informar ao **CONTRATANTE** periodicamente, os resultados dos indicadores mencionados no item 1.20 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 1.16 / Quantidade total de empregados e colaboradores, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, em percentual, medido semestralmente e informado à **CONTRATANTE** anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao ano base;
- 1.38 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**.

2 PRIVACIDADE DE DADOS

- 2.1 A **CONTRATADA** deverá emitir concordância com a seguinte cláusula referente à Privacidade dos Dados:
- 2.1.1 As Partes declaram que cumprem a legislação brasileira sobre privacidade, incluindo-se a Lei n. 13.079/2018.
- 2.1.1.1 E, em caso de armazenamento de dados pessoais, a **CAIXA** se compromete a adotar as medidas de segurança para proteger dados pessoais, e a **CONTRATADA** atesta que obteve as aprovações necessárias para o uso dos dados cadastrais ora informados, com a finalidade de autenticação e autorização de acesso às dependências da **CAIXA** e aos equipamentos objeto do contrato.
- 2.1.2 As Partes têm conhecimento que as autorizações poderão ser revogadas a qualquer momento pela respectiva pessoa natural, mediante simples requerimento e, portanto, se comprometem a informar uma a outra a respeito de tais revogações de consentimento, a fim de que as devidas medidas sejam tomadas.

ANEXO I – I**RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS**

- 1 Constitui obrigação da **CONTRATADA** fornecer os relatórios pertinentes ou visualizações *online (dashboard)* que demonstrem a condição geral dos serviços suportados pelo objeto do contrato, os principais indicadores de desempenho e disponibilidade alcançados e ainda os fatos mais relevantes ocorridos no período, devendo ser consolidados em forma de gráficos, planilhas ou fichas/formulários padrão por períodos pré-determinados – diariamente, semanalmente, mensalmente e acumulativas (tendência), sob demanda da equipe **CAIXA**.
- 1.1 A **CONTRATADA** deverá gerar e apresentar os relatórios previstos, sendo que os campos, bem como, os formatos e ajustes dos relatórios poderão ser alterados em comum acordo entre as partes.
 - 1.1.1 Os modelos de relatórios poderão ser apresentados pela Contratada, com a validação pela **CAIXA** após a assinatura do contrato.
 - 1.1.1.1 A **CAIXA**, a seu critério, poderá determinar os modelos do(s) relatório(s).
 - 1.1.2 A **CAIXA** se reserva o direito de solicitar, a seu exclusivo critério, a criação de novos relatórios, bem como ajustes nos relatórios já existentes e suas periodicidades.
 - 1.1.2.1 A **CAIXA** definirá a periodicidade dos novos relatórios.
 - 1.1.3 A seu critério, a **CAIXA** poderá disponibilizar os arquivos fontes das atuais páginas de controle e de indicadores, bem como as respectivas bases de dados para a **CONTRATADA**, para a manutenção e atualização dessas ferramentas.
 - 1.2 Todos os relatórios deverão apresentar informações comparativas (evolução e tendência), bem como, a análise e diagnóstico da **CONTRATADA** a respeito da oscilação do desempenho dos serviços.
 - 1.2.1 Em caso de não atingimento dos níveis de serviço, a **CONTRATADA** deverá relatar as causas e justificativas.
 - 1.2.2 O prazo para entrega de relatórios categorizados como eventual será de até 36 horas, a partir da solicitação.
 - 1.2.3 Para os relatórios apresentados através de dashboards deverão ser disponibilizados arquivos com versões editável e não editável, mediante publicação em repositório de documentos a ser definido pela **CAIXA**.
 - 1.3 A ausência de fornecimento dos relatórios sujeitará a **CONTRATADA** a aplicação de desconto na fatura mensal, conforme definido no **ANEXO I - C - INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO**.

1.4 Segue a lista de alguns dos relatórios a serem entregues pela CONTRATADA.

Relatório	Descrição/Conteúdo Básico	Periodicidade:
Relatórios de Ocorrências	Relatório preliminar com as informações básicas, após ocorrência de qualquer irregularidade no ambiente da CAIXA	Até 02 (duas) horas, com atualizações periódicas até que a ocorrência esteja solucionada e; No dia subsequente, deve apresentar relatório revisado/definitivo
Passagem de Turno	Relatório de passagem de turno com informações sobre a execução dos serviços, todas as ocorrências do turno, ou qualquer outra irregularidade identificada com a descrição da atividade realizada	Diário
Planilha mensal de Indicadores	Contendo indicadores/metras de níveis de serviços alcançados para cada Macro células/célula refletindo no faturamento.	Mensal, até o 3º dia útil subsequente ao mês de prestação de serviços
Relatórios de ausências, desligamentos e licenças	Relatório demonstrativo de ausências, desligamentos e licenças do preposto e da equipe técnica, com os respectivos períodos.	Mensal
Níveis de Serviço - CONTRATADA	Relatório demonstrativo de desempenho da CONTRATADA com base nos níveis de serviços do contrato alcançados para cada Macro célula/Célula com gráficos, planilhas, estatísticas e informações de evolução dos indicadores / serviços, recomendações de melhorias técnicas e administrativas para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.	Mensal
	Quantidade de chamados solucionados por período – mensal e evolutivo Quantidade e percentual de chamados por qualquer tipo de classificação (categorização nível 1, 2 e 3; sumário; serviço; por tipo de ferramenta, unidade demandante; usuário demandante; colaborador; prioridade; grupo de suporte; status; motivo do status; dentro e fora do SLA; por Unidade; por UF; etc) – mensal e evolutivo, com diagnóstico, análise e motivo de qualquer alteração na tendência Quantidade e percentual de chamados atendidos, transferidos e reabertos por equipe ou coordenação, por colaborador, por grupo de suporte; por serviço e/ou outros critérios que a CAIXA venha definir – mensal e evolutivo, com diagnóstico, análise e motivo de qualquer alteração na tendência.	Mensal
	TOP 15 acionamentos por equipe; por serviço; por usuário e/ou outros critérios que a CAIXA venha definir – mensal e evolutivo, com diagnóstico, análise e motivo de qualquer alteração na tendência. Relatório de documentos construídos e atualizados geral e por coordenação – mensal e evolutivo	Mensal
Documentações produzidas	Relatório contendo documentos operacionais, documentos descritivos dos processos, atividades e rotinas, procedimentos operacionais, especificações e outros documentos produzidos.	Mensal

Tabela - Relatórios de Acompanhamento de Serviços

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
LICITAÇÃO CAIXA Nº 081/2025

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

E-MAIL:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação, para atendimento à CEAUS, com objetivo de atender às necessidades das soluções departamentais. Esse atendimento inclui os serviços de Atendimento ao Departamental, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos que o complementam, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, em conformidade com as disposições deste Edital e seus anexos.

A precificação deverá contemplar a soma dos custos com Perfis e demais dispêndios comerciais e tributários sobre todas as condições e os serviços a serem suportados pela contratação.

A **CAIXA** indica a quantidade de perfis exigida em horários e dias ininterruptos.

A quantidade de Perfis por Macro célula deve ser dimensionada a partir da quantidade informada, considerando quantidade sobressalente para manter a cobertura completa em dias e horários ininterruptos, incluindo os horários noturnos e madrugadas, bem como os dias não úteis em todos os horários, e ainda as ausências trabalhistas.

Precificação:
Precificação por Perfil / Especialidade de atuação:

Macro células	Especialidade / Atuação	Perfil Indicado	Quantidade perfil	Preço por Perfil para os 6 meses iniciais em 2025 (R\$)	Preço Mensal do Perfil para os 6 meses iniciais em 2025 (R\$)	Preço por Perfil para os 12 meses em 2026 (R\$)	Preço Mensal do Perfil para os 12 meses em 2026 (R\$)	Preço por Perfil para os últimos 6 meses em 2027 (R\$)	Preço Mensal do Perfil para os últimos 6 meses em 2027 (R\$)
			A	B	A x B	C	A x C	D	A x D
Coordenador / Preposto			1						
Sistemas Operacionais	Windows	Analista de Infraestrutura Sênior	3						
		Analista de Infraestrutura Pleno	2						
	Linux	Analista de Infraestrutura Sênior	2						

		Analista de Infraestrutura Pleno	1						
	Virtualização	Analista de virtualização	2						
Banco de Dados	SQL Server	Administrador de Banco de Dados Sênior	3						
		Administrador de Banco de Dados Pleno	2						
	PostgreSQL	Administrador de Banco de Dados Pleno	2						
Automação de infraestrutura	Automação	Analista de Sistemas de automação Sênior	1						
	DevOps	Analista de Sistemas de automação Sênior	2						
				Valor total mensal (perfis) 2025		Valor total mensal (perfis) 2026		Valor total mensal (perfis) 2027	
				Valor Total 6 meses 2025		Valor Total 12 meses 2016		Valor Total 6 meses 2027	
Valor Global 24 meses									

*O quantitativo de coordenador está dimensionado para atuação e gestão das respectivas macros células, conforme abaixo:

Preposto	Macro Célula	Célula
Coordenador (1)	Sistemas Operacionais	Windows
		Linux
		Virtualização
	Banco de Dados	SQL Server
		PostgreSQL
	Automação de Infraestrutura	Automação
		DevOps

SINDICATO DE VINCULAÇÃO:

CONVENÇÃO COLETIVA EM VIGOR COM DIA/MÊS/ANO:

Obs.:

- A proposta deve indicar os valores dos salários propostos para cada perfil profissional, respeitando-se os valores dos salários normativos de cada categoria profissional, conforme CCT do Sindicato de vinculação em vigor.
- Deve ser encaminhada a planilha de composição de preços junto com a Proposta Comercial.

Obs 1: O modelo de Planilha de Composição de Preços encontra-se no anexo III - B – Modelo de Planilha de Composição de Preços.

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

A licitante declara em sua proposta comercial a não aplicação de ocorrência do Registro de Oportunidade.

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

1. 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.
2. Não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item 2.4 e subitens deste edital.
3. 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/CPF

ANEXO III

CUSTOS ESTIMADOS

Macro células	Especialidade / Atuação	Perfil Indicado	Quantidade perfil	Preço por Perfil para os 6 meses iniciais em 2025 (R\$)	Preço Mensal do Perfil para os 6 meses iniciais em 2025 (R\$)	Preço por Perfil para os 12 meses em 2026 (R\$)	Preço Mensal do Perfil para os 12 meses em 2026 (R\$)	Preço por Perfil para os últimos 6 meses em 2027 (R\$)	Preço Mensal do Perfil para os últimos 6 meses em 2027 (R\$)
Coordenador / Preposto			1	31.055,27	31.055,27	31.739,42	31.739,42	32.410,94	32.410,94
Sistemas Operacionais	Windows	Analista de Infraestrutura Sênior	3	18.933,33	56.800,00	19.338,22	58.014,66	19.733,85	59.201,56
		Analista de Infraestrutura Pleno	2	13.654,13	27.308,26	13.937,39	27.874,78	14.214,41	28.428,81
	Linux	Analista de Infraestrutura Sênior	2	18.928,77	37.857,54	19.332,77	38.665,53	19.730,88	39.461,75
		Analista de Infraestrutura Pleno	1	13.644,44	13.644,44	13.930,06	13.930,06	14.205,47	14.205,47
	Virtualização	Analista de virtualização	2	17.013,11	34.026,21	17.373,94	34.747,88	17.728,64	35.457,28
Banco de Dados	SQL Server	Administrador de Banco de Dados Sênior	3	21.526,30	64.578,91	21.990,97	65.972,92	22.446,68	67.340,03
		Administrador de Banco de Dados Pleno	2	13.743,59	27.487,17	14.028,76	28.057,52	14.308,21	28.616,41
	PostgreSQL	Administrador de Banco de Dados Pleno	2	13.743,59	27.487,17	14.028,76	28.057,52	14.308,21	28.616,41
Automação de infraestrutura	Automação	Analista de Sistemas de automação Sênior	1	20.131,05	20.131,05	20.564,01	20.564,01	20.988,27	20.988,27
	DevOps	Analista de Sistemas de automação Sênior	2	20.140,17	40.280,34	20.572,48	41.144,95	20.997,77	41.995,53
				Valor total mensal (perfis) 2025	380.656,36	Valor total mensal (perfis) 2026	388.769,25	Valor total mensal (perfis) 2027	396.722,46
				Valor Total 6 meses 2025	2.283.938,16	Valor Total 12 meses 2016	4.665.231,00	Valor Total 6 meses 2027	2.380.334,76
Valor Global 24 meses								9.329.503,92	

ANEXO III - A

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Arquivo anexado no Portal de Compras da CAIXA.

ANEXO III - B

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Arquivo anexado no Portal de Compras da CAIXA.

ANEXO IV**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N.º XXX/2025, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO AMBIENTE DEPARTAMENTAL, COM OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SOLUÇÕES DEPARTAMENTAIS NO ÂMBITO DA CENTRALIZADORA NACIONAL DE ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DE TI – CEAUS QUE ENTRE SI FIRMAM, DE UM LADO, A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, E, DE OUTRO, A EMPRESA

Pelo presente instrumento, a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF**, instituição financeira sob a forma de empresa pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e pelo Estatuto Social da Caixa Econômica Federal, por intermédio de sua Centralizadora Nacional Contratações – **CECOT** em Brasília, CNPJ(MF) nº 00.360.305/5614-83, situada no Setor Bancário Sul, Quadra 1, Lote 2, Bloco L, 7º andar - Asa Sul – Brasília, - CEP 70070-110, neste ato representada pelo(a) _____ *[informar nome e CPF do 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 _____ *[informar nome e CPF do representante da contratada]*, doravante designada **CONTRATADA**, em face da autorização do(a) _____ *[indicar o nome e cargo do autor da autorização]* da **CAIXA** ou nos casos de *autorização colegiada informar o ato/nº da Resolução e/ou Ata, p. ex.:* em face da autorização do Conselho Diretor da **CAIXA**, conforme Ata nº __, de __/__/__, constante do **5688.01.0236.0/2025** e **LICITAÇÃO CAIXA nº 081/2025** têm justo e contratado a prestação dos serviços objeto deste instrumento, vinculado ao respectivo edital e seus anexos e à proposta apresentada pela **CONTRATADA** sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes 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 Contratação de empresa especializada em **Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação**, compreendendo os serviços de Atendimento ao

Ambiente Departamental, com objetivo de atender às necessidades das soluções departamentais no âmbito da Centralizadora Nacional de Atendimento aos Usuários de TI – **CEAUS**.

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 ao I – I deste edital, 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 de assédio moral ou sexual e discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, deficiência, orientação sexual, partido político, classe social, nacionalidade;
- XXXIV Diligenciar para que seus empregados, quando em serviço na **CAIXA**, apresentem-se em condições adequadas de descanso, de alimentação, de estado de alerta, entre outras físicas e mentais que garantam a segurança de todos no ambiente da **CAIXA**, sejam clientes, empregados ou terceirizados;
- XXXV Observar estritamente a vedação ao nepotismo, nos termos da declaração anexa, que integra este contrato;
- XXXVI Observar a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação;
- XXXVII Manter uma conduta pautada por elevados padrões de ética e integridade, capaz de assegurar relações sustentáveis, compatíveis com a legislação e o interesse público, observando com rigor as premissas norteadoras de comportamento estabelecidas no Código de Conduta do Fornecedor **CAIXA**, entregue à Contratada no ato da assinatura deste instrumento contratual;

- XXXVIII Tomar conhecimento dos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e de suas regulamentações, zelando pela sua estrita observância, assim como garantindo que seus prestadores conheçam e observem o disposto na LGPD no exercício de suas atividades;
- XXXIX Providenciar assinatura de Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação, anexo a este contrato, de todos os seus prestadores que tiverem acesso a sistemas e informações internas da **CAIXA** e entregar na **CN Atendimento Usuários de TI (CEAUS), situada no Edifício José Alencar - SEPN 512 Conjunto C Lote 09/10, Asa Norte, Brasília/DF – CEP 70.760-500, no prazo de 5 (cinco) dias uteis após a assinatura do contrato**, devendo comunicar a **CAIXA** e realizar o mesmo procedimento quando houver novos prestadores na execução do serviço;
- XL Aceitar alterações das condições dos serviços inicialmente pactuados no caso de eventuais mudanças estruturais da **CAIXA** quando essas não trouxerem impactos no equilíbrio financeiro do contrato, ou negociar com a **CAIXA** caso seja demonstrado impactos;
- XLI Tomar conhecimento dos termos da Lei nº 12.846/2013 e de suas regulamentações, reconhecendo sua responsabilidade objetiva pelos atos praticados em seu interesse ou benefício, por qualquer pessoa que o represente, bem como adotar as medidas pertinentes no seu âmbito de atuação e influência, para combater a prática de atos lesivos à Administração Pública;
- XLII Aceitação quanto a celebração de Termo de Cooperação para Adesão SMS FGTS, a ser fornecido posteriormente, com vistas ao cadastramento de seus empregados (Pessoa Física) em sistema corporativo **CAIXA** para o recebimento, via SMS, de informações do FGTS, salvo manifestação formal em contrário;
- XLIII Providenciar assinatura da Declaração de Treinamento dos Empregados, anexa a este contrato;
- XLIV Cumprir as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;
- XLV Providenciar a relação de benefícios a serem concedidos a seus empregados, que conterà, no mínimo, o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação, quando estes forem concedidos;
- XLVI Atuar de acordo com Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da **CAIXA** (PLDFT), disponível em: <https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/Politica-Prevencao-Lavagem-Dinheiro-e-Financiamento-Terrorismo.pdf> e dar ciência a seus empregados do folder (flyer) sobre a PLDFT disponível no Portal de Licitações da **CAIXA** <http://licitacoes.caixa.gov.br>;
- XLVII Atender às obrigações referentes à Responsabilidade Social, Ambiental e Climática, dispostas na Cláusula Quinta;

- XLVIII Tomar conhecimento da Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral e Sexual e à Discriminação, disponível no site da **CAIXA**, no endereço: <https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/Politica-de-Combate-ao-Assedio-Moral-Sexual-Discriminacao.pdf> (ou pelo site www.caixa.gov.br, aba “Downloads”, no link “A **CAIXA** – Governança Corporativa”), zelando pela sua estrita observância, assim como garantindo que seus prestadores a conheçam e a observem no exercício de suas atividades;
- XLIX Prestar os serviços rigorosamente conforme especificado no Termo de Referência, seus anexos e Contrato;
- L. Seguir as normas, padrões de tecnologia e procedimentos estabelecidos pela **CAIXA**;
- LI. Zelar pela segurança da informação, orientando e fiscalizando seus empregados no cumprimento das políticas definidas pela **CAIXA**.

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: DA RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA

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

- I Realizar o engajamento e o incentivo a boas práticas socioambientais de seus funcionários, clientes, fornecedores e demais stakeholders.
- II Cumprir as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas Federais, Estaduais e Municipais, instruções e resoluções, direta e indiretamente, aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas, no que tange as atividades voltadas à responsabilidade social, ambiental e climática e ao gerenciamento do risco social, ambiental e climático.
- III Observar os impactos decorrentes das suas atividades, processos, produtos e/ou serviços, com relação à(ao):
 - a) Combate ao trabalho análogo a escravo, ao trabalho infantil, à exploração sexual e à violação dos direitos e garantias fundamentais e atos lesivos ao interesse comum;
 - b) Cumprimento das obrigações trabalhistas e Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança Ocupacional.
 - c) Promoção de práticas de diversidade e inclusão;
- IV Aplicar treinamento anual para seus empregados sobre boas práticas de governança corporativa, segurança da informação, gestão de riscos, ética e integridade, sustentabilidade e prevenção ao assédio moral e sexual no trabalho, podendo para isso utilizar material de referência fornecido pela **CAIXA** e apresentar a respectiva Declaração de Treinamento dos Empregados, anexo ao contrato, comprovando a conclusão, no prazo máximo de 60 (sessenta dias), a partir da assinatura do contrato.

- a) Caso a **CONTRATADA** tenha realizado cursos com temática similar, poderá ser apresentada evidência comprobatória (certificado, declaração ou documento equivalente), no mesmo prazo, sendo a carga horária mínima exigida de 05 (cinco) horas.
- b) A capacitação dos empregados deverá ocorrer a cada anualidade do contrato, durante a jornada de trabalho dos empregados.
- V Promover atividades periódicas relacionadas às normas e rotinas da segurança no trabalho com a adoção de normas técnicas de saúde e de segurança a serem observadas, de maneira a fomentar um ambiente de trabalho saudável e seguro para os seus colaboradores, implementando, inclusive, ações de Saúde e Qualidade de Vida para os empregados.
- a) A cada anualidade do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar evidência comprobatória das ações realizadas ao seu quadro funcional durante esse período de vigência do contrato.
- VI Instituir e manter programa de sensibilização de seus colaboradores sobre a temática combate à discriminação no trabalho (sexo, raça, cor, deficiência, orientação sexual, partido político, religião, credo, nacionalidade e quaisquer outras formas de discriminação) e a não utilização de práticas de assédio moral ou sexual e os mecanismos para evitá-la com a construção de uma cultura institucional de enfrentamento à discriminação.
- a) A cada anualidade do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar evidência comprobatória das ações realizadas ao seu quadro funcional durante esse período de vigência do contrato.
- VII Participar das iniciativas de engajamento em mudanças climáticas e/ou segurança hídrica, quando convidado pela **CAIXA**.
- a) A **CAIXA** realizará convite formal para que a **CONTRATADA** se comprometa a participar, como forma de incrementar os seus conhecimentos sobre responsabilidade social, ambiental e climática, e possa incorporar progressivamente tais políticas à estratégia e gestão de seus negócios, produtos, serviços e processos.
- VIII Responder a pesquisa implementada pelo **CDP – CARBON DISCLOSURE PROJECT**, que trata sobre mudanças climáticas e segurança hídrica ou outra que vier a substituí-la futuramente, sempre que convocado pela **CAIXA**.
- a) A **CAIXA** viabilizará, junto ao CDP, agenda(s) anuais com a **CONTRATADA** para esclarecimentos sobre o preenchimento do questionário.
- IX Atuar na prevenção de impactos ambientais e climáticos gerados por seus processos, produtos e serviços e na mitigação, correção ou compensação, quando identificados.
- X Proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente pertinente à responsabilidade social, ambiental e climática, principalmente no que se refere aos crimes ambientais.

- XI Autorizar a **CAIXA** a realizar visitas de vistoria às instalações da **CONTRATADA**, quando solicitado pela CAIXA ou em decorrência de suspeita e/ou denúncia relativas ao descumprimento de obrigações de responsabilidade social, ambiental e climática, assumidas pela **CONTRATADA** para a execução do objeto contratual.
- XII Observar, no que couber, a Lei Nº 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E SUA REVISÃO

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

Macro células	Especialidade / Atuação	Perfil Indicado	Quantidade perfil	Preço por Perfil para os 6 meses iniciais em 2025 (R\$)	Preço Mensal do Perfil para os 6 meses iniciais em 2025 (R\$)	Preço por Perfil para os 12 meses em 2026 (R\$)	Preço Mensal do Perfil para os 12 meses em 2026 (R\$)	Preço por Perfil para os últimos 6 meses em 2027 (R\$)	Preço Mensal do Perfil para os últimos 6 meses em 2027 (R\$)
			A	B	A x B	C	A x C	D	A x D
Coordenador / Preposto			1						
Sistemas Operacionais	Windows	Analista de Infraestrutura Sênior	3						
		Analista de Infraestrutura Pleno	2						
	Linux	Analista de Infraestrutura Sênior	2						
		Analista de Infraestrutura Pleno	1						
	Virtualização	Analista de virtualização	2						
Banco de Dados	SQL Server	Administrador de Banco de Dados Sênior	3						
		Administrador de Banco de Dados Pleno	2						
	PostgreSQL	Administrador de Banco de Dados Pleno	2						
Automação de infraestrutura	Automação	Analista de Sistemas de automação Sênior	1						
	DevOps	Analista de Sistemas de automação Sênior	2						
				Valor total mensal (perfis) 2025		Valor total mensal (perfis) 2026		Valor total mensal (perfis) 2027	
				Valor Total 6 meses 2025		Valor Total 12 meses 2016		Valor Total 6 meses 2027	
Valor Global 24 meses									

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.

- I 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.
- II Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases 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.
- III 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.
- IV 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 homologada na licitação.
- V Quando da solicitação de revisão, a **CONTRATADA** deve apresentar a convenção ou acordo coletivo de trabalho devidamente registrado no MTE, sentença normativa ou de insumos definidos pelo poder público, e sinalizar os índices contratuais para reajuste dos demais insumos, vedada a inclusão de insumos e benefícios existentes na data da formulação da proposta, necessários para a execução dos serviços, mas não previstos originariamente.
- VI 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, para mais ou para menos, sujeito à negociação, pela variação do **ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação)** por outro índice que o venha substituir, sujeito à negociação, observados os preços vigentes no mercado para a prestação do serviço, desde que respeitado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, devendo ser feito em conjunto com a revisão dos preços do contrato.

- I O intervalo mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data da apresentação da última proposta homologada na licitação.

- II 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.
- III Para os reajustes subsequentes, o índice a ser aplicado será a variação apurada dos últimos 12 (doze) meses anteriores à data do direito à revisão de preços.
- IV Em nenhuma hipótese será permitida a majoração superior ao índice do *caput*, sendo, portanto, o limitador do reajuste.

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

Parágrafo Quarto – A revisão deverá ser solicitada dentro do prazo de até 90 (noventa) dias a contar da data de aquisição do direito. Caso seja solicitada em prazo superior, os efeitos financeiros da revisão solicitada serão contados a partir da data do pedido, tornando-se a **CONTRATADA** única e exclusivamente responsável pela ausência de solicitação no período determinado.

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

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

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

Parágrafo Sétimo – A variação do valor contratual decorrente de repactuação de preços pode ser realizada por meio de apostilamento nas hipóteses em que decorrer de aplicação de critérios objetivamente descritos no contrato, excluída qualquer hipótese em que a análise de itens da planilha for exigida.

Parágrafo Oitavo – A contratada pode interpor recurso administrativo, sem efeito suspensivo, sobre os cálculos efetuados pela **CAIXA** para a concessão da revisão de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS EM DECORRÊNCIA DA LEI 12.546/2011

Parágrafo Primeiro - Fica resguardado a **CONTRATADA** o direito à revisão de preços em decorrência da alteração da alíquota do INSS nos encargos sociais, disciplinada na Lei nº 12.546/2011 e alterações posteriores, conforme planilha de composição de custos apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DO APROVISIONAMENTO DE VALORES PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

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

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

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

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

Parágrafo Segundo – Os pagamentos dos encargos referidos no caput desta cláusula devem ser efetuados pela **CONTRATADA** nas datas e condições legalmente exigíveis.

- I Efetuados os pagamentos, a **CONTRATADA** poderá solicitar à **CAIXA** a liberação dos valores referentes aos pagamentos dos correspondentes encargos, encaminhando, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios das despesas (planilha de cálculo, comprovante de pagamento e outros julgados necessários), para conferência pela **CAIXA**.
- II Após a confirmação da ocorrência e conferência dos cálculos, a **CAIXA** autorizará a transferência do valor devido da conta caução para a conta corrente da contratada, mantida em agência da **CAIXA**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da solicitação da **CONTRATADA**, nos termos do inciso I deste parágrafo.
 - a) em caso de necessidade de complementação ou esclarecimentos acerca dos documentos comprobatórios das aludidas despesas, a contagem do prazo para liberação será prorrogada na mesma proporção daquele utilizado pela **CONTRATADA** para o atendimento da solicitação da **CAIXA**.
- III O saldo remanescente na conta caução, se houver, será liberado à **CONTRATADA** após comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas relativas a este contrato.
- IV Única e exclusivamente para os casos de aproveitamento de prestadores deste contrato em novo e diverso contrato entre a **CAIXA** e a **CONTRATADA**, na inviabilidade de se comprovar a quitação de algumas das verbas trabalhistas decorrentes de rescisão dos contratos de trabalho daqueles prestadores reaproveitados, poderá ser admitida a

assinatura de Termo de Ajuste de Conduta – TAC – anexo deste contrato, em substituição aos documentos ausentes.

CLÁUSULA NONA – 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 12º (décimo segundo) dia útil **no 15º (décimo quinto) dia útil**, do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, prorrogando-se o prazo de pagamento na mesma proporção de eventual atraso ocorrida na entrega da nota fiscal e, ou fatura, cabendo à **CONTRATADA** emitir correspondente nota fiscal e, ou fatura em conformidade com a legislação aplicável e regulamentações dos órgãos competentes. O pagamento será mediante crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA**, obrigatoriamente, em agência da **CAIXA**.

A remuneração dos serviços será devida a partir da efetiva assunção dos serviços pela **CONTRATADA**, conforme definido no **ANEXO I- F PLANO DE TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS**, de forma proporcional aos dias efetivamente executados nos períodos de assunção dos serviços e de encerramento do contrato;

O período de faturamento será compreendido entre 1º e o último dia de cada mês.

As faturas deverão ser entregues via endereço eletrônico e encaminhadas à cegti02@caixa.gov.br.

Os serviços serão remunerados de acordo com os encargos fixos e mensais ofertados para os respectivos itens, conforme Proposta Comercial.

A remuneração da equipe **CONTRATADA (EC)** para execução dos Serviços Técnicos Especializados 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.

Será descontado da fatura mensal os valores correspondentes a cada perfil profissional não alocado no período, respeitando a carência concedida pela **CAIXA** para repor profissional **em até 20 (vinte) dias corridos**.

Parágrafo Primeiro – Para que o pagamento possa ocorrer no prazo especificado, a **CONTRATADA** deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, emitir e fornecer a nota fiscal e, ou fatura, impreterivelmente até o dia 08 (oito) do subsequente ao mês da prestação de serviços.

I Quando o dia 08 (oito) coincidir em dia não útil o documento fiscal deverá ser apresentado no 1º dia útil subsequente.

Parágrafo Segundo – A não apresentação do documento fiscal citado 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 Terceiro - 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 e apresentar juntamente:

- I A identificação completa da **CAIXA**, para o CNPJ informado pelo gestor operacional do contrato no momento de solicitação do faturamento, na qualidade de contratante, bem como o número do processo administrativo que originou a contratação e número do contrato;
- II 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;
- III 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;
- IV 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;
- V 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.
- VI Bens e serviços negociados na Proposta Comercial como benefícios do contrato, sem ônus para a CAIXA, devem ser informados pela Contratada no documento fiscal como item de benefício para ateste, sem qualquer remuneração a ele associada.

Parágrafo Quarto – 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 Quinto – 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 Sexto – 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 Sétimo – 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 Oitavo - 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 Nono – 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 – 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 Primeiro – 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 Segundo – 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 Terceiro – Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

Parágrafo Décimo Quarto – 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:

VIN

VAT = ----- X IDF, onde:

IDI

- 1 VAT = valor atualizado
- 2 VIN = valor inicial
- 3 IDI = IGP-M/FGV na data inicial
- 4 IDF = IGP-M/FGV na data final

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá a duração de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar de **19/05/2025 ou na data da assinatura do contrato, o que ocorrer primeiro**, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos nos limites definidos na Lei nº. 13.303/2016.

Parágrafo Primeiro – O interesse da **CONTRATADA** na prorrogação contratual deve ser manifestado, por escrito, com, no mínimo **180 (cento e oitenta) dias corridos** de antecedência do vencimento do contrato, podendo a falta de manifestação ser interpretada como desinteresse na prorrogação da relação contratual, ressalvada a possibilidade de discussão acerca de eventuais danos à **CAIXA** oriundos da não prorrogação.

Parágrafo Segundo – A prorrogação dar-se-á por apostilamento, quando houver manifestação formal e expressa da **CONTRATADA** e não houver alteração das demais disposições contratuais, dispensando-se a assinatura da **CONTRATADA**. Caso a prorrogação esteja acompanhada de alterações contratuais que impliquem modificação das obrigações pactuadas, tais ajustes serão formalizados por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

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

Parágrafo Primeiro – A **CAIXA**, sempre que entender pertinente, realizará consulta ao Registro do CEIS/CNEP/CEPIM (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional das Empresas Punidas/ Cadastro de Entidades Privadas sem fins Lucrativos Impedidas), para verificar se existe ocorrência de sanções que restrinjam o direito de a empresa participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública ou a existência de penalidades aplicadas pela Administração Pública com base na Lei 12.846/2013;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RESSARCIMENTO

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

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

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

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

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

VAT = valor atualizado

VIN = valor inicial

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

Parágrafo Primeiro - A caução em dinheiro consiste em depósito em conta bancária remunerada específica, com o fim especial de se garantir o integral cumprimento do contrato, devendo ser efetuado em uma Agência da **CAIXA**, utilizando-se a operação 008, tendo como beneficiário a **CAIXA**;

- I 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;

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

Parágrafo Quarto – Para a Reclamação do Sinistro no processo administrativo, a apólice poderá elencar a apresentação dos seguintes documentos:

- I Cópia do contrato principal ou do documento em que constam as obrigações assumidas pelo tomador, seus anexos e aditivos se houver, devidamente assinados pelo segurado e pelo tomador;
- II Cópia do processo administrativo que documentou a inadimplência do tomador;
- III Cópias de atas, notificações, contranotificações, documentos, correspondências, inclusive e-mails, trocados entre o segurado e o tomador, relacionados à inadimplência do tomador;
- IV Planilha, relatório e/ou correspondências informando da existência de valores retidos;
- V Planilha, relatório e/ou correspondências informando os valores dos prejuízos sofridos.

Parágrafo Quinto – Para a Reclamação do Sinistro nas coberturas previdenciárias e trabalhistas, poderão ser exigidos os documentos a seguir relacionados:

- I Certidão(ões) de trânsito em julgado das sentenças proferidas e com os valores homologados;
- II Acordo devidamente homologado pelo Poder Judiciário, quando for o caso;
- III Comprovante(s) de pagamento dos valores constantes na condenação do segurado;
- IV Documentos comprobatórios de que o autor/reclamante trabalhou para o réu/tomador no contrato principal dentro do período de vigência da apólice.

Parágrafo Sexto – A apólice não poderá apresentar como condição para pagamento da indenização a exigência de que a **CAIXA** interponha recurso ordinário em ações trabalhistas quando o valor da condenação for inferior ao valor do depósito recursal.

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

- I Registro no Cartório de Títulos e Documentos, conforme exigido no art. 129 da Lei 6015/73 (Lei de Registros Públicos);
- II Cláusula estabelecendo prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de mais 90 dias;

- III 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;
- IV 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;
- V Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com a atualização do valor contratual;
- VI Cláusula com a eleição de foro da Justiça Federal, para dirimir questões entre fiadora e credora referentes à fiança bancária;
- VII 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;
- VIII O subscritor da carta de fiança bancária deverá comprovar poderes para atendimento às exigências contidas nas alíneas “III”, “IV”, “VI” e “VII” acima.

Parágrafo Décimo – 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 Décimo Primeiro – 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 Décimo Segundo – 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 Terceiro – 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 no item II do parágrafo nono acima.

Parágrafo Décimo Quarto – 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.

- I A substituição da garantia, após aceitação pela **CAIXA**, será registrada no processo administrativo por simples apostilamento, dispensando-se aditamento contratual.

Parágrafo Décimo Quinto - 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 QUINTA – 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.

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

- I 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;
- II Pelo descumprimento de serviços que impliquem em desconto mensal maior ou igual a 10% (dez por cento) da fatura por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses não consecutivos, a **CONTRATADA** ficará sujeita à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal.
- III Pelo atraso no pagamento de salários, demais verbas trabalhistas e sociais, referentes aos empregados alocados na prestação dos serviços objeto do contrato a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do mês referente à ocorrência.
- IV Pela inadimplência do prazo de finalização das Fases de Planejamento e/ou Transição dos Serviços, por sua responsabilidade a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de 0,30% (zero vírgula trinta por cento) por dia corrido de atraso sobre o valor equivalente a 1/24 (um vinte e quatro avos) do valor global do contrato.
- V Pela inadimplência do prazo de apresentação do Plano de Encerramento de Serviços, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á multa de 0,30% (zero vírgula trinta por cento) por dia corrido de atraso do valor da fatura do mês referente à ocorrência.
- VI Pelo descumprimento do prazo de apresentação do preposto e equipe técnica, durante a fase de Transição dos Serviços, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) por dia corrido de atraso, por profissional, sobre o valor de remuneração do profissional.
- VII Ocorrendo reincidência, de **NOTIFICAÇÃO OPERACIONAL**, prevista no Anexo I - A, dentro do mesmo período de faturamento a **CONTRATADA** sujeitar-se à multa equivalente a 0,2% (zero vírgula dois por cento), incidente sobre o valor do faturamento do período.
- VIII Quando do não cumprimento do prazo estabelecido no Plano de Melhoria apresentado em resposta à notificação operacional, sujeitará a **CONTRATADA**, à multa equivalente a 0,2% (zero vírgula dois por cento), sobre o valor do faturamento do período.

- IX Pelo descumprimento do prazo de reposição do preposto e equipe técnica, durante a fase de operação do contrato, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento), por dia corrido de atraso, por profissional, sobre o valor da remuneração do profissional.
- X As multas acima serão cumulativas e limitadas a 10% (dez por cento) do Valor Global do Contrato.
- XI Pelo descumprimento da legislação pertinente à responsabilidade social, ambiental e climática e gerenciamento do risco social, ambiental e climático: multa de 0,1% do faturamento mensal;
- XII Pela violação do Código de Conduta do Fornecedor: multa de 0,1% do do faturamento mensal;
- XIII Pelo atraso no envio da evidência comprobatória sobre a realização da capacitação de seus empregados sobre boas práticas de governança corporativa, segurança da informação, gestão de riscos, ética e integridade, sustentabilidade e prevenção ao assédio moral e sexual no trabalho: multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia de atraso, limitado a 5% do do faturamento mensal;
- XIV Pela não realização de atividades periódicas relacionadas à segurança no trabalho com a adoção de normas técnicas de saúde e segurança, a partir do 1º mês de vigência do contrato: multa de de 1% sobre o valor do faturamento mensal (apurado no mês do fato gerador);
- XV Pela não realização de ações de sensibilização sobre a temática combate à discriminação no trabalho e à não utilização de práticas de assédio moral ou sexual, a partir do 1º mês de vigência do contrato: multa de de 1% sobre o valor do faturamento mensal (apurado no mês do fato gerador);

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** autoriza à **CAIXA** descontar o valor da multa diretamente das notas fiscais/faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos em relação a este contrato e/ou de quaisquer outros contratos que porventura mantenha com a **CAIXA**, da garantia contratual e, se não for suficiente, será cobrado judicialmente, depois de assegurada a prévia defesa em processo administrativo para apuração dos fatos.

Parágrafo Terceiro – A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a **CAIXA** poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- 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, incluindo a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013 e desatender e/ou violar o Código de Conduta do Fornecedor **CAIXA**.
- XI Descumprir a legislação pertinente à responsabilidade social, ambiental e climática e gerenciamento do risco social, ambiental e climático;

Parágrafo Quarto – As sanções previstas nos incisos I e II poderão ser aplicadas concomitantemente.

Parágrafo Quinto – 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 Sexto – As penalidades serão devidamente publicadas no DOU e lançadas no sistema CGU-PJ, mantendo, desta forma, atualizado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

Parágrafo Sétimo – A penalidade de suspensão aplicada à **CONTRATADA** alcança a figura dos sócios, administradores e dirigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ILÍCITOS PENAIS

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 SÉTIMA – 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;
- VII. Razões de interesse público, de alta relevância, amplo conhecimento e devidamente justificadas.

Parágrafo Segundo – A rescisão decorrente dos motivos elencados nos incisos acima será efetivada após o regular processo administrativo, quando for o caso.

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 – Caso a descontinuidade do contrato traga prejuízos à **CAIXA**, a decisão poderá prever que os efeitos da rescisão ocorrerão em data futura.

Parágrafo Quinto - Havendo a rescisão do contrato, cessarão todas as atividades da **CONTRATADA**, relativamente ao serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente da contratação correrá à conta da dotação orçamentária prevista no SAP sob o nº **8000036644** e itens de acompanhamentos orçamentários sob os números 5303-29.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DA MATRIZ DE RISCO

A Matriz de risco definida no **Anexo VII** deste contrato tem o objetivo de estabelecer os riscos assumidos pelo **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA** na execução do contrato.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA** é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do presente contrato, conforme estabelecido na Matriz de Risco, exceto quando estiver definido expressamente a responsabilidade da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo - Os casos omissos serão objeto de análise pautada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo, conforme caso concreto.

Parágrafo Terceiro – A Matriz de Riscos estabelece a probabilidade de ocorrência de determinado evento, aleatório, futuro, que independa da vontade humana, e o impacto resultante caso ele ocorra, incluindo prejuízo econômico.

Parágrafo Quarto – Considera-se mantido o equilíbrio-financeiro do contrato quando atendidas as

suas condições e mantidas as disposições da Matriz de Risco, somente sendo possível a **CONTRATADA** solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro quando sua responsabilidade for excluída na Matriz de Risco.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – AUTORIZAÇÃO PARA ACESSO A INFORMAÇÕES

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– 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 pela Lei nº. 13.303/2016;
- III Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- IV Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- V Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – 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 área da **CAIXA** responsável pela operação pretendida;
- V Nos casos de utilização deste contrato como garantia para concessão de crédito ou formalização de negócio para a **CONTRATADA** junto à **CAIXA**, a autorização caberá à área negocial responsável pelas tratativas;
- VI Na cessão de créditos para outras instituições financeiras, que não a **CAIXA**, a autorização caberá à área gestora do contrato;
- VII O pagamento de salários, benefícios e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e sociais, referentes aos empregados alocados na prestação dos serviços objeto deste contrato, bem como multas e ressarcimentos por prejuízos sofridos pela **CAIXA** terão preferência sobre a cessão dos créditos;
- VIII 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.
- IX 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.
- X A **CONTRATADA** deverá aplicar treinamento anual para seus empregados sobre boas práticas de governança corporativa, segurança da informação, gestão de riscos, ética e integridade, sustentabilidade e prevenção ao assédio moral e sexual no trabalho podendo para isso utilizar material de referência fornecido pela **CAIXA**.
- XI Os treinamentos relacionados acima deverão ser realizados no prazo de até 60 dias, a partir da assinatura do contrato.
- XII 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.

- XIII 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 QUARTA – DO FORO

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

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

Em caso de assinatura eletrônica, conforme previsão legal, o título se reveste de eficácia executiva, dispensando-se a assinatura de testemunhas.

Local/data

CAIXA ECONÔMICA FEDERALNome: CPF(MF):

DENOMINAÇÃO DA CONTRATADANome: CPF(MF):

ANEXO I DO CONTRATO Nº XXX/2025**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:

a) Dirigente da **CAIXA**;

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

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

10. Não é proprietário, mesmo na condição de sócio, de empresa que tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a **CAIXA** há menos de 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/CPF

ANEXO II DO CONTRATO Nº XXX/2025**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 XXX/2025.

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/CPF

ANEXO III DO CONTRATO Nº XXX/2025**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 IV DO CONTRATO Nº XXX/2025**CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR CAIXA****1 OBJETIVO**

1.1 Este Código estabelece premissas norteadoras de comportamento que devem ser observadas pelo fornecedor, com o objetivo de orientá-lo para uma conduta pautada por elevados padrões de ética e integridade, capaz de assegurar relações sustentáveis, compatíveis com a legislação, o interesse público e as aspirações da sociedade.

1.2 Deverá o fornecedor influenciar positiva e proativamente os demais envolvidos na cadeia produtiva, estendendo essa mesma conduta para as partes com quem se relaciona comercial e contratualmente, em especial, fornecedores e prestadores de serviços.

1.3 As condutas levam em consideração não somente o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente o honesto e o desonesto, bem como o sustentável, tendo como fim o bem comum.

1.4 Este Código de Conduta poderá ser alterado pela **CAIXA** dentro dos parâmetros legais e, conseqüentemente, as alterações terão de ser acompanhadas e seguidas pelo Fornecedor.

2 PADRÕES GERAIS DE CONDUTA

2.1 Este Código de Conduta vincula o Fornecedor da **CAIXA** a assumir os seguintes compromissos:

2.1.1 Adotar medidas necessárias e efetivas para combater a corrupção e a fraude em todas as instâncias, prevenindo a ocorrência de qualquer tipo de comportamento ilegal.

2.1.2 Adotar as melhores práticas e comportamento ético no exercício das atribuições profissionais ou fora dele, atuando com dignidade, decoro, zelo, eficácia e consciência dos princípios morais, condutas que também devem ser repassadas para toda a sua cadeia de fornecedores.

2.1.3 Tomar conhecimento dos termos da Lei nº 12.846/2013 e de suas regulamentações, reconhecendo sua responsabilidade objetiva pelos atos praticados em seu interesse ou benefício, por qualquer pessoa que o represente.

2.1.4 Adotar mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica, nos termos do § 2º do art. 8º, do Decreto nº 11.129/2022, que regulamentou a Lei 12.846/2013.

2.1.5 Adotar mecanismos, procedimentos internos, capacitação e sensibilização para a adoção e incorporação de critérios e práticas de sustentabilidade na oferta de produtos e serviços, nos termos do Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o artigo 3º da Lei nº 8.666/1993.

2.1.6 Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação ambiental e climática vigente, bem como atuar na prevenção de impactos ambientais e climáticos gerados por seus processos, produtos e serviços e na mitigação, correção ou compensação, quando identificados.

2.1.7 Adotar e estimular a ecoeficiência em seus processos, produtos e serviços, realizando continuamente revisão e aplicação de melhorias, de forma a contribuir para processos eficientes e que gerem menor impacto ao meio ambiente, tais como a redução, reutilização, reciclagem, destinação adequada de resíduos, a implementação de uma política de aquisição de bens cujos materiais sejam atóxicos ou biodegradáveis e a adoção, sempre que possível, de sistemas de logística inversa e reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor.

2.1.8 Participar de iniciativas de engajamento em mudanças climáticas e/ou segurança hídrica, quando convidado pela **CAIXA**.

2.1.9 Adotar a legislação trabalhista vigente, bem como medidas que visem à observância de direitos humanos, tais como a equidade de gênero, o combate ao racismo e a acessibilidade, conforme legislações pertinentes.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.17 De maneira a disseminar o conhecimento sobre o tema Jogo Responsável, divulgar o site www.jogoresponsavel.com.br e incentivar o acesso por seus colaboradores, clientes, fornecedores e demais partes interessadas — *stakeholders* —, contribuindo para a expansão da educação dos

apostadores das Loterias Federais considerando as melhores práticas mundiais do Jogo Responsável.

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

3 PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA

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

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

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

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

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

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

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

3.1.7 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.

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

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

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

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

3.2 Se comprometem, ainda, em observância à Lei nº 12.846/13 e regulamentações a adotar as seguintes ações:

3.2.1 Diligenciar para que todos os seus colaboradores e representantes conheçam e cumpram este Código.

3.2.2 Informar imediatamente à **CAIXA**, caso venha a tomar conhecimento de qualquer indício de violação a este Código ou às leis pertinentes.

3.2.3 Caso tenha conhecimento, identificar e discriminar pessoas que estejam agindo em seu nome, ou por sua conta e ordem, que prometeu, deu ou ofereceu, direta ou indiretamente, vantagem ou promessa de vantagem a qualquer agente público, ou esteve envolvido na prática de atos ilícitos referentes a crimes contra a administração pública.

3.2.4 Adotar mecanismos e procedimentos para a prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro em sintonia com a pertinente legislação, em especial, a Lei 9.613/98, bem como, dar conhecimento tempestivo à **CAIXA** de delitos da espécie consumados ou tentados que a ela se relacionem.

3.2.5 Combater qualquer iniciativa que vá de encontro à livre concorrência, inclusive as indutoras à formação de cartel.

3.2.6 Proteger a reputação da **CAIXA**, resguardando-a de ações e atitudes inadequadas que comprometam a sua imagem, praticadas direta ou indiretamente por pessoas que estejam agindo em nome da Pessoa Jurídica ou por sua conta.

3.3 A Pessoa Jurídica buscará adotar Código de Ética próprio, a fim de priorizar e sistematizar os seguintes Valores em sua governança corporativa:

3.3.1 Respeito - As pessoas são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade, sendo exigido de dirigentes, empregados e parceiros absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.

3.3.2 Honestidade – Os negócios são geridos com honestidade, estando o interesse público em 1º lugar, em detrimento de interesses pessoais, de grupos ou de terceiros.

3.3.3 Compromisso - Os dirigentes, empregados e parceiros estão comprometidos com o mais elevado padrão ético no exercício de suas atribuições profissionais, com o cumprimento das leis, das normas e dos regulamentos internos e externos que regem a empresa.

3.3.4 Transparência - Aos clientes, parceiros comerciais, fornecedores e à mídia é dispensado tratamento equânime na disponibilidade de informações claras e tempestivas, por meio de fontes autorizadas e no estrito cumprimento da legislação aplicável.

3.3.5 Responsabilidade – as ações são pautadas nos preceitos e valores éticos deste Código, de forma a eliminar ações e atitudes corruptivas, bem como proteger o patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos negócios, garantindo proteção a quem denunciar as violações a este Código.

3.3.6 Responsabilidade social, ambiental e climática – forma de gestão e realização de negócios de uma empresa, que incorpora considerações sociais (respeito, proteção, promoção de direitos e garantias fundamentais e de interesse comum), ambientais (preservação e reparação do meio ambiente, incluindo sua recuperação) e climáticas (contribuições institucionais para uma economia de baixo carbono - redução/compensação - e redução dos impactos ocasionados por intempéries e alterações ambientais de longo prazo) em seus processos decisórios, bem como a responsabilidade pelos impactos de suas decisões e atividades na sociedade e no meio ambiente;

ANEXO V DO CONTRATO Nº XXX/2025**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 VI DO CONTRATO Nº XXX/2025**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 VII DO CONTRATO Nº XXX/2025**TERMO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA CAIXA – EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO**

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

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

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

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

_____, _____ de _____ de _____.
Local/Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII DO CONTRATO Nº XXX/2025**TERMO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL E À DISCRIMINAÇÃO DA CAIXA – EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO**

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

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

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

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

_____, _____ de _____ de _____.
Local/Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IX DO CONTRATO Nº XXX/2025**DECLARAÇÃO DE TREINAMENTO DOS EMPREGADOS**

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

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

_____, _____ de _____ de _____
Local/Data

Nome

ANEXO X DO CONTRATO Nº XXX/2025**TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA**

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) _____ (informar nome e CPF do responsável) 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) _____ (informar nome e CPF do responsável), 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 XXXX/2025, que ocorreu em/ (ou) com previsão para ocorrer em (escolher uma das opções) ____/____/____, 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 XXXX/2025 (indicar número do novo contrato), cuja vigência iniciou-se em/ (ou) com previsão para ocorrer em (escolher uma das opções) ____/____/____ (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 XXXX/2025 (indicar número do contrato anterior);

III - Relação de empregados terceirizados alocados no contrato anterior de nº XXXX/202X (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 XXXX/2025 (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 XXXX/202X (*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.

Em caso de assinatura eletrônica, conforme previsão legal, o título se reveste de eficácia executiva, dispensando-se a assinatura de testemunhas.

Localidade, _____ de _____ de _____

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Nome: _____

CPF(MF): _____

DENOMINAÇÃO DA CONTRATADA

Nome: _____

CPF(MF): _____

ANEXO V**DECLARAÇÃO DE MPE**

A empresa, inscrita no CNPJ/MF....., **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins de participação **LICITAÇÃO CAIXA nº 081/2025** 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 ou nos termos do §1º do art.18-A da LC 123, de 14 de dezembro de 2006 e não está inserida em nenhuma das excludentes hipóteses do § 4º do mesmo Artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido em licitações, previsto na referida Lei Complementar.

Localidade, _____ de _____ de _____

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

ANEXO VI**TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUÍO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL e CLIMÁTICA**

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF nº, por meio do seu representante devidamente constituído, [NOME E CPF DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], doravante denominado [Licitante], para atendimento ao Edital de **LICITAÇÃO CAIXA nº 081/2025**.

- 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 DA LICITANTE,
COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA]

ANEXO VII

MATRIZ DE RISCO

1.1. Riscos da Prestação dos Serviços de Tecnologia da Informação (elaborado pela Unidade Executora):

Risco Identificado	Dano	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Ação Preventiva	Estratégia	Ação de Contingência	Unidade Responsável
Descontinuidade da prestação dos serviços especializados de TI para as soluções departamentais	Paralisação no atendimento aos serviços	Baixa	Alto	Médio	Iniciar processo de contratação dentro dos prazos normatizados e acompanhamento das fases de contratação	Mitigar	Não há	GEAUS
Interrupção dos atendimentos devido a movimentos parricida	Atraso no provimento de infraestrutura ou no atendimento às ocorrências de indisponibilidades.	Baixa	Alto	Médio	Exigência contratual pela continuidade na prestação dos serviços	Aceitar	Não há	GEAUS CEAUS
Impacto no atendimento gerados por falha na prestação de serviço	Comprometimento na disponibilidade da infraestrutura	Média	Médio	Médio	Acompanhamento dos níveis de serviços e do cumprimento de indicadores pela Contratada	Mitigar	Aplicação das sanções administrativas previstas contratualmente	GEAUS CEAUS
Interrupção dos atendimentos devido à falência da Contratada	Paralisação no atendimento ao serviço	Muito Baixa	Alto	Médio	Utilização da garantia contratual prevista para contratação emergencial do serviço	Aceitar	Realizar contratação emergencial	GEAUS CEAUS
Acionamentos judiciais por ações trabalhistas por empregados terceirizados	Responsabilização subsidiária contra a CAIXA	Média	Baixo	Baixo	Certidões da contratada quanto à regularidade trabalhista	Mitigar	Notificação à contratada para apresentação de documentação em caso de ação trabalhistas	GEAUS GEGAT

1.2. Riscos do Processo da Contratação (elaborado pela GEGAT):

Risco Identificado	Dano	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Ação Preventiva	Estratégia	Ação de Contingência	Unidade Responsável
Atraso na contratação por falta de formalização / elaboração dos artefatos das áreas da CAIXA envolvidas no processo	Atraso na contratação e prestação dos serviços	Baixa	Médio	Risco Baixo	Envolver as áreas da TI para dar a relevância adequada ao processo de Contratação para que os envolvidos deem prioridade em termos de alocação de recursos	Mitigar	Acompanhar com o(s) gestor(es) a elaboração e a formalização da demanda de contratação	GEGAT GEAUS
Atraso na contratação por complexidade na Elaboração do Termo de Referência.	Atraso na contratação e prestação dos serviços	Baixa	Médio	Risco Baixo	Envolver os representantes do SQUAD e ter objetividade na definição condições contratuais constantes do TR.	Mitigar	Acompanhar com o(s) gestor(es) a elaboração e a formalização da demanda de contratação	GEGAT GEAUS
Dificuldade obter contratos de órgãos e empresas para definição do preço estimado.	Dificuldade de assertividade na estimativa de preços	Baixa	Médio	Risco Baixo	Realizar ampla pesquisa de mercado, envolvendo, órgãos empresas, sites de busca e atuais fornecedores	Mitigar	Acompanhar com o(s) gestor(es) a elaboração e a formalização da demanda de contratação	GEGAT

Exigência de qualificação técnica, econômica e/ou requisitos não atendidos pelos mercado	Não contratação e empresa para a prestação dos serviços	Média	Médio	Risco Médio	Negociar termos e condições visando adequação às condições que possam ser atendidas pelo mercado	Mitigar	Verificar a possibilidade de ajuste das exigências, de forma a não inviabilizar a participação de potenciais fornecedores	GEGAT GEAUS
Corte ou contingenciamento de recursos orçamentários para a contratação e/ou execução	Atraso para início do processo licitatório; Cortes Orçamentários e contingenciamento impactam diretamente na contratação por falta de dotação orçamentária; Perda do recurso orçamentário	Baixa	Alto	Média	Realocar recursos entre os serviços/projetos	Mitigar	Garantir que os recursos orçamentários para o contrato estejam disponíveis durante todo período de execução. Propor ações junto à Administração da CAIXA para que se aprove orçamento suplementar para cobrir as despesas necessárias.	GEGAT
Valores licitados superiores aos previstos	Comprometimento da economicidade da contratação	Médio	Alto	Alta	Estabelecer ponto de corte (valor máximo) para os serviços; efetuar pesquisa de valores ao mercado.	Mitigar	Não havendo proposta com valor igual ou inferior ao valor de corte, deve-se suspender o certame com vistas a reexame da solução mais econômica ou reavaliação do preço.	GEGAT

Ausência de Propostas Comerciais	Licitação Deserta	Baixa	Alto	Média	Divulgação em ampla escala do processo licitatório	Aceitar	Divulgação por mais de uma forma de comunicação aos prováveis fornecedores, sendo o portal de contratações e e-mail.	GEGAT
----------------------------------	-------------------	-------	------	-------	--	---------	--	-------

1.3. Riscos de Segurança da Informação e Cibernético (elaborado pela Unidade Executora):

Risco Identificado	Dano	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Ação Preventiva	Estratégia	Ação de Contingência	Unidade Responsável
Fraude de informações, por meio dos sistemas de informações, para benefício próprio ou de outrem	Exposição de informações sigilosas da empresa	Baixa	Alto	Média	Assinatura pela CONTRATADA do Termo de Confidencialidade que define consequências da quebra de sigilo	Mitigar	Bloqueio físico e lógico do prestador de serviço e demais ações de segurança da informação	CEAUS

Legenda:

- *Risco Identificado* - Descrição do risco identificado que pode comprometer a realização do processo de contratação, resultando em atrasos, suspensões ou fracasso
- *Dano* - Definir danos potenciais para o processo de contratação
- *Probabilidade* - Muito Baixa, Baixa, Média, Alta, Muito Alta – representa a probabilidade de ocorrência do evento
- *Impacto* – Baixo, Médio, Alto, Muito Alto – indica a quantificação do nível de comprometimento no caso de ocorrência do evento
- *Criticidade* - Baixa, Média, Alta, Muito Alta – se refere ao nível do risco, e conforme o nível é possível definir se é intolerável ou se é aceitável, direcionando a estratégia
- *Ação Preventiva* - Definir ações para mitigar ou eliminar a ocorrência do evento
- *Estratégia* - Aceitar ou Mitigar
- *Ação de Contingência* - Descrever ações para remediar o impacto da ocorrência
- *Responsável* - Unidade responsável pela ação proposta

IMPACTO

PROBABILIDADE	PROBABILIDADE X IMPACTO	BAIXO	MÉDIO	ALTO	MUITO ALTO
	MUITO ALTA	Risco Médio	Risco Alto	Risco Muito Alto	Risco Muito Alto
	ALTA	Risco Médio	Risco Médio	Risco Alto	Risco Muito Alto
	MÉDIA	Risco Baixo	Risco Médio	Risco Alto	Risco Alto
	BAIXA	Risco Baixo	Risco Baixo	Risco Médio	Risco Alto
	MUITO BAIXA	Risco Baixo	Risco Baixo	Risco Médio	Risco Alto



ANEXO VIII**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

Eu, _____, 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 a **LICITAÇÃO CAIXA nº 081/2025** 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 Licitador.

Preencher e selecionar abaixo quais cópias dos documentos serão enviados**a) Proposta e Planilha (se for o caso):**

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

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

b) Documentação relativa à Habilitação jurídica:

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

c) Documentação relativa 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:

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>).