

EDITAL LICITAÇÃO CAIXA 0191/2025 – CECOT/BU

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 fornecedor 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 certame que tenha 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 0191/2025 - CECOT/BU tipo MENOR PREÇO

AVISO DE LICITAÇÃO PUBLICADO NO DOU EM 10/julho/2025

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, daqui por diante denominada simplesmente CAIXA, por intermédio da sua Centralizadora Nacional Contratações em Bauru – CECOT/BU, representada por Licitador designado mediante portaria, divulga aos interessados a presente licitação na modalidade **LICITAÇÃO CAIXA**, do tipo **MENOR PREÇO**, cuja sessão pública será realizada via internet com objetivo de contratar empresa(s) para a prestação do(s) serviço(s) descritos no item 1 abaixo, sendo os procedimentos da licitação e do(s) consequente(s) contratos regidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA – RLCC, 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 **09h00min** do dia **31.07.2025** - 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 **31.07.2025**, 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 **31.07.2025**, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, no endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>.

A etapa de **RECEBIMENTO DOS LANCES** na Internet será aberta das **12h00min às 12h15min** do dia **31.07.2025**, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, no endereço eletrônico, conforme item 7.1 deste edital.

Poderá ser apresentada **IMPUGNAÇÃO** ao Edital desta Licitação CAIXA até o dia **24.07.2025**, 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 as **23h59min** do dia **24.07.2025**, exclusivamente por meio do endereço, 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 para a prestação de serviços de infraestrutura e apoio logístico, necessários ao atendimento das demandas de realização de reuniões de negócios no Distrito Federal e entorno, pelo prazo de 12 (doze) meses, em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, conforme abaixo:

Modelo I	Declaração de MPE
Modelo II	Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio entre Licitantes e de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática
Modelo III	Proposta Comercial
Modelo IV	Declaração de Autenticidade
Modelo V	Estimativa CAIXA
Modelo VI	Minuta de Contrato
Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Declaração de Vedação ao Nepotismo e Impedimentos
Anexo III	Código de Conduta do Fornecedor CAIXA
Anexo IV	Termo de Recebimento, ciência e adesão ao código de conduta do fornecedor CAIXA
Anexo V	Declaração de Empresa Optante do Simples Nacional
Anexo VI	Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação
Anexo VII	Termo de Ciência da PRSAC CAIXA – Fornecedores e Empresas Prestadoras de Serviço
Anexo VIII	Termo de Ciência da Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral e Sexual e à Discriminação da CAIXA – Fornecedores e Empresas Prestadoras de Serviço
Anexo IX	Declaração de Treinamento dos Empregados

- 1.2 As especificações do objeto, os locais de prestação dos serviços e a forma de execução do contrato constam do Modelo VI – Minuta de Contrato, do Anexo I (Termo de Referência) e demais anexos 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.
- 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 Modelo I, para fins do tratamento diferenciado previsto na LC 123/2006, devendo ser encaminhada na forma do item 8.9.
- 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 empresa(s):**
- 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 personalidade 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 JURÍDICA”, 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 **CRENCIAMENTO** 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 todas as Licitações 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.
- 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 suspensão 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** (Modelo III) deve ser enviada eletronicamente, até o dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, 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” → 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** (Modelo III) e corresponde ao **VALOR GLOBAL** que consta da **Proposta Comercial** (Modelo III).
- 5.2.2 O VALOR lançado na **Proposta de Preço** e o constante da **Proposta Comercial** (Modelo III) **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** (Modelo III) 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, *e-mail* e todas as demais informações descritas no Modelo III.
- 5.3.2 Preço UNITÁRIO e GLOBAL para prestação de serviços de infraestrutura e apoio logístico, necessários ao atendimento das demandas de realização de reuniões de negócios no Distrito Federal e entorno, pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com o modelo de proposta (Modelo

III), 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.
- 5.3.2.2 Não será admitido no preço o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, sem arredondamentos.
- 5.3.3 Prazo de validade da proposta: não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas;
- 5.3.4 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.
- 5.3.5 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 (Modelo III), conforme item 5.3, com os valores adequados ao preço do melhor lance, e verificará a aceitabilidade do preço ofertado observando os seguintes critérios:
- a) condições dos itens 6.5 e subitens, e
 - b) 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 24 (vinte quatro) 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 unitário(s), que se apresentem superior ao máximo admitido pela CAIXA, conforme a estimativa de custos constante na Estimativa CAIXA (Modelo V), disponibilizada juntamente com o edital.
- 6.5.5.1.1 No caso de não haver lances, serão considerados, para análise dos preços excessivos, os preços constantes na proposta comercial. Caso seja verificado que os preços global e unitário(s) estão acima do máximo admitido pela CAIXA, ainda cabe negociação para redução dos valores apresentados.
- 6.5.5.1.2 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 cotação de itens em desacordo com as condições estabelecidas no item 5.3 e subitens, ressalvado o disposto no item 6.5.6.2;
- 6.5.6.1 No caso de eventuais divergências entre percentuais e valores informados na proposta comercial (Modelos III) e aqueles decorrentes da legislação ou norma específica e/ou ausências de provisão de valor, em razão de isenção ou benefício fiscal, o licitante deverá apresentar nota explicativa, bem como a documentação que comprove essa condição;
- 6.5.6.2 Havendo divergências, por erro material, entre percentuais e valores informados 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 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.
- 6.5.8 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 Não se aplica.

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 <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 “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.
- 7.6 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 7.11.
- 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 7.11, 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 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;
 - II produzido ou prestado por empresas brasileiras;
 - III produzido ou prestado por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - IV 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 Na apresentação das propostas ajustadas, não será admitida majoração de preços unitários e taxas:
- a) da proposta da fase de lances em relação à proposta inicial ofertada pelo licitante;
 - b) da proposta final negociada em relação à proposta da fase de lances ofertada pelo licitante;
 - c) da proposta final negociada em relação à proposta inicial ofertada pelo licitante, no caso da inexistência de fase de lances.
- 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, com os respectivos valores adequados ao preço negociado.
- 7.12.1 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:

- a) habilitação jurídica;
- b) qualificação técnica;
- c) qualificação econômico-financeira;
- d) regularidade fiscal federal e trabalhista;
- e) 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, quando seus anexos no SICAF atenderem aos documentos dispostos no item 8.3 e subitens deste Edital.

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, quando seus anexos no SICAF atenderem aos documentos dispostos no item 8.5 e subitens deste Edital.

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 8.4.2.
- 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:

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

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

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

- 8.5.2.1 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\$ 345.715,66 (trezentos e quarenta e cinco mil, setecentos e quinze reais e sessenta e seis 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:
- a) 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; ou
- 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) ter a licitante desempenhado, de forma satisfatória, serviços

para empresas/órgãos, em 65 (sessenta e cinco) reuniões para, no mínimo, 25 (vinte e cinco) pessoas, em 12 (doze) reuniões para, no mínimo, 100 (cem) pessoas, e em 02 (dois) eventos/reuniões que comprovem emissão de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.

- 8.6.1.2 o(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante.
- 8.6.2 Será admitido o somatório das quantidades indicadas, desde que a execução dos serviços tenha ocorrido concomitantemente num período de 12 (doze) meses.
- 8.6.3 O Licitante deverá disponibilizar, no caso de diligência, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e/ou declarações, apresentando, dentre outros documentos, no caso de solicitado, cópia de nota(s) fiscal(is), cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 8.6.3.1 Os documentos deverão ser entregues acompanhados da respectiva Declaração de Autenticidade (Modelo IV), para conferência pelo (a) Licitador (a).
- 8.6.4 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.
- 8.6.4.1 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.
- 8.6.4.1.1 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 24 (vinte quatro) 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 (Modelo I);
 - e) Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio entre Licitantes e de Responsabilidade Socioambiental (Modelo II); e
 - f) Declaração de Autenticidade (Modelo IV).
- 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;
- g) Declaração de enquadramento como MPE, se for o caso (Modelo I);
- h) Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio entre Licitantes e de Responsabilidade Socioambiental (Modelo II); e
- i) Declaração de Autenticidade (Modelo IV).

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 Modelo IV - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE, assinado na forma do subitem 20.16.

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 autenticidade/autoria dos documentos com assinatura física, o Licitador também poderá exigi-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.

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 7.9.1, 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 7.13.
- 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.
- 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 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação pelo licitador.
- 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:
- a) 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;
 - b) 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)”;
 - c) 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 (trinta) minutos a partir da comunicação pelo sistema.
- 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 via Portal de Licitações CAIXA.

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 (Modelo VI).
- 11.3 Fica impedida de ser contratada para a execução de serviço objeto desta licitação o licitante que se enquadre em qualquer das situações mencionadas nos itens 2.4 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 II).
- 11.6 Caso o licitante vencedor seja MPE optante pelo Simples Nacional, para obter o benefício da dispensa de retenção dos tributos federais, deverá firmar, no ato da assinatura do contrato, a Declaração de Empresas Optantes do Simples Nacional – conforme Anexo IV da IN RFB 1.244/2012, que consta anexa a minuta de contrato (Anexo V).
- 11.7 A assinatura do contrato pela adjudicatária dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua convocação pela CAIXA.
- 11.7.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período.
- 11.7.1.1 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.
- 11.7.1.2 A convocação será encaminhada ao licitante vencedor por e-mail, no endereço cadastrado no site da CAIXA na forma do item 3.
- 11.7.2 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas no item 15 deste Edital.
- 11.8 Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, a CAIXA poderá retomar a Licitação CAIXA e convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e observadas as preferências previstas neste Edital.
- 11.9 Poderá o licitante ser desclassificado até a contratação, se a CAIXA tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.
- 11.9.1 Neste caso, será efetuada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, em conformidade com o disposto no item 11.8.

12 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- 12.1 O contrato a ser firmado, cuja minuta (Modelo VI) 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 de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 13.2 A garantia deverá ser prestada em uma das modalidades abaixo, devendo o respectivo comprovante ser apresentado à CAIXA, como condição para assinatura do contrato:
- 13.2.1 A **Caução em dinheiro** consiste em depósito em conta bancária remunerada específica, com o fim especial de se garantir o integral cumprimento do contrato, devendo ser efetuado em uma Agência da CAIXA, utilizando-se a operação 008, tendo como beneficiário a CAIXA;
- 13.2.1.1 Sobre a caução prestada em dinheiro incide, tão-somente, a atualização correspondente ao índice de variação do rendimento da caderneta de poupança para o 1º dia de cada mês, excluídos os juros, calculada proporcionalmente, quando for o caso, a contar da data do depósito, até o seu efetivo levantamento.
- 13.2.2 O **Seguro-garantia** é um tipo de seguro com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais estipuladas, conforme descrito na apólice.
- 13.2.2.1 A apólice do seguro-garantia deve conter o prazo de validade, correspondente ao período de vigência do contrato, acrescido de mais 30 (trinta) dias, devendo ser tempestivamente renovado, se estendida ou prorrogada a vigência do contrato, sempre se mantendo os 30 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 No tocante aos encargos trabalhistas e previdenciários, é permitida a ressalva que condiciona o reembolso de prejuízos ao trânsito em julgado de sentença condenatória.
- 13.2.2.4 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;
- 13.2.2.5 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;
- 13.2.2.6 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;
- 13.2.2.7 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;
- 13.2.2.8 A apólice deverá manter o endereço eletrônico (e-mail) oficial para os casos de comunicação da CAIXA nos procedimentos acima sinalizados;
- 13.2.2.9 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.
- 13.2.2.10 A apólice deverá continuar em vigor mesmo quando o tomador não houver pago o prêmio nas datas convencionadas.

- 13.2.2.11 Não serão aceitas apólices que excluam quaisquer das coberturas previstas no item 13.2.2.2.
- 13.2.2.12 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.
- 13.2.2.13 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.
- 13.2.2.14 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.
- 13.2.2.15 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 30 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 13.6 deste Edital;

- f) Cláusula com a eleição de foro da Justiça Federal, para dirimir questões entre fiadora e credora referentes à fiança bancária;
 - g) Declaração da instituição financeira de que a carta fiança é concedida em conformidade com o disposto no art. 34 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, nos termos do art. 2º da Resolução CMN nº 2.325, de 1996, do Conselho Monetário Nacional;
 - h) subscritor da carta de fiança bancária deverá comprovar poderes para atendimento às exigências contidas nas alíneas “c”, “d”, “f” e “g” acima.
- 13.3 A não apresentação do comprovante da garantia no ato da assinatura do contrato configura a recusa em assinar o contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às sanções administrativas cabíveis.
- 13.4 A garantia poderá ser liberada após o perfeito cumprimento do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados após a data do vencimento do contrato, desde que cumpridos todos os seus termos, cláusulas e condições.
- 13.5 A perda da garantia em favor da CAIXA, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.
- 13.6 A garantia deverá ser integralizada, num prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores, ou quando houver alteração contratual que implique aumento do valor contratado, de modo que corresponda de 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 (Modelo VI).

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 (Modelo VI):

I multa;

II suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a CAIXA, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

- 15.1.1 A multa será aplicada nas situações, condições e percentuais indicados na minuta de contrato e no Anexo I – Termo de Referência.

- 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 (Modelo VI).

- 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 manter 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 do subitem 15.1 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 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária prevista no item de acompanhamento orçamentário nº 8000042718.

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

19.1.1 O interesse da CONTRATADA na prorrogação contratual deve ser manifestado, por escrito, com, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias 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/BU, em Bauru/SP.
- 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 II – Matriz de Riscos, 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 Riscos, 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 A CONTRATADA somente poderá subcontratar outra empresa para atendimento parcial do contrato, desde que a subcontratação não envolva o objeto contratado em sua totalidade, o “coordenador de eventos” e/ou “apoio a eventos”, e desde que autorizada previamente pela CAIXA.
- 20.15.1 Para análise da empresa para a qual eventualmente for proposta a subcontratação relacionada acima, será exigida, anteriormente à manifestação da CAIXA, a regularidade fiscal, trabalhista,



jurídica e qualificação técnica, nos mesmos limites exigidos do licitante no item que trata de habilitação.

- 20.15.1.1 A CAIXA verificará a regularidade da subcontratada em relação aos impedimentos de licitar e contratar, não sendo admitida a subcontratação no caso de impedimento, conforme item 9.5.
- 20.15.1.2 A subcontratada deve emitir declaração informando não se enquadrar nas hipóteses previstas no item 2.4 e subitens.
- 20.15.2 No caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a CAIXA, com total responsabilidade contratual.
- 20.16 É admitida como válida a assinatura de forma eletrônica do(s) representante(s) legal(is) nos 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 desta licitação e do futuro contrato será competente a Seção Judiciária da Justiça Federal no Estado de São Paulo, na cidade de Bauru.

Bauru, julho de 2025.

Karina Yamada Baldoni
Licitadora
CN Contratações Administrativas



MODELO I

DECLARAÇÃO DE MPE

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação na Licitação CAIXA nº. **0191/2025**, 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 *[Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte]* ou nos termos do §1º do art.18-A da LC 123, de 14 de dezembro de 2006 *[Quando for microempreendedor individual - MEI]*, e não está inserida em nenhuma das excludentes hipóteses do § 4º do mesmo Artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido em licitações, previsto na referida Lei Complementar.

Localidade, ____ de _____ de ____

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/CPF

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante (assinar, preferencialmente, nos moldes estabelecidos no item 20.16).

MODELO II

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 [REDAZIDO], por meio do seu representante devidamente constituído, [NOME E CPF DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], doravante denominado [Licitante], para fins de participação do Edital da Licitação CAIXA nº 0191/2025, declara estar:

- 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 artigo 299 e artigos 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 _____

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA]

Obs.: Este termo deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante (assinar, preferencialmente, nos moldes estabelecidos no item 20.16).



MODELO III

PROPOSTA COMERCIAL

Deverá ser preenchido integralmente o Modelo III, disponibilizado juntamente com o Edital.

Obs.: o documento deverá ser apresentado assinado, preferencialmente, nos moldes estabelecidos no item 20.16.

MODELO IV

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. **0191/2025**, 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>).

MODELO V

ESTIMATIVA CAIXA

ITEM	Descrição/especificação	Unidade	Qtde Estimada (12m)	VALORES MÁXIMOS	
				Valor Unitário (R\$)	Valor Global (R\$)
Apoio a Eventos	Assistente de eventos. Executado por profissional dinâmico, com experiência, devidamente trajado, para montagem e acompanhamento do evento/treinamento, responsável por confecção e reposição de arquivos, preparação, distribuição e recolhimento de material, organização/reorganização do espaço e outras atividades de apoio, controlar horários, atendendo com presteza às solicitações dos palestrantes/conferencistas/instrutores.	6 horas	60	271,28	16.276,80
		8 horas	70	315,56	22.089,20
Apresentação de Cerimonial	Apresentador de Cerimonial. Executado por profissional capacitado e com prática comprovada, devidamente trajado, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial e conhecimento das regras de etiqueta para elaborar, desenvolver e proferir com desenvoltura o cerimonial do evento, o protocolo e ordem de precedência; articulação e interpretação de possíveis imprevistos no cerimonial; execução de solenidades.	6 horas	20	615,62	12.312,40
		8 horas	30	1.475,00	44.250,00
Coordenação de Eventos	Coordenador de eventos. Executado por profissional dinâmico, com experiência em coordenação de grandes eventos/treinamentos, devidamente trajado, responsável por acompanhar, orientar, dar ordens ao contingente alocado, controlar horários (inclusive dos serviços de bufê), resolver quaisquer imprevistos, corrigindo situações adversas para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo estar munido de telefone celular. Atender com presteza às solicitações dos palestrantes/conferencistas/instrutores. Providenciar reposições do material, o necessário para a perfeita execução dos serviços.	6 horas	70	320,27	22.418,90
		8 horas	100	414,62	41.462,00
Operação audiovisual e informática	Executado por profissional com experiência em instalar/testar/manusear/ajustar os equipamentos de áudio e vídeo (mesa de som, caixas acústicas, microfones, DVD, projetor, etc.), com conhecimento em microinformática (Word, Excel e Power Point, Acess, internet, etc.) e familiarizado com os equipamentos (micro, notebook, etc.) durante o evento.	6 horas	40	307,54	12.301,60
		8 horas	60	343,00	20.580,00
Recepção	Executado por profissional experiente, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, devidamente trajado com roupa clássica, cabelo preso e maquiagem leve; providenciar o atendimento das ligações telefônicas e anotações dos recados, afixando-os na porta ou quadro de avisos do local onde ocorre o evento/treinamento, ou ainda, fazendo a entrega diretamente ao interessado; atender com presteza às solicitações dos palestrantes/conferencistas/instrutores, autoridades convidados e demais participantes do evento, controlar horários, orientar, controlar as assinaturas de lista de presença/frequência.	6 horas	70	284,63	19.924,10
		8 horas	100	365,66	36.566,00
Suporte tecnológico	Executado por profissional experiente com conhecimentos em hardware, software (plataforma microsoft) e operação, para instalar e configurar equipamentos e programas/sistemas/redes; testar, ajustar e manusear os equipamentos (micro, notebook, etc.), bem como sanar eventuais problemas de equipamentos e sistemas durante o evento.	6 horas	10	304,03	3.040,30
		8 horas	20	366,80	7.336,00
Banner para identificação	Confecção e instalação de banner com tripê, em lona vinílica até 4 cores, com tubos de madeira ou PVC, ponteira de borracha e fio de nylon, incluindo refilê.	m2	130	79,54	10.340,20
Faixa	Confecção e instalação de faixa, em polietileno, com tubos e cordas - impressão até 4 cores	m2	20	38,16	763,20
Impressão adesiva	Imprimir arquivo em preto e branco, tamanho A4	Folha	20	4,00	80,00
	Imprimir arquivo em colorido, tamanho A4	Folha	15	6,00	90,00
Impressão de Cartões	Digitação e impressão de cartões (incluindo papel) em folhas microserilhadas - modelo "cartão de boas vindas", papel tipo casca de ovo, opaline, telado, linho, diplomata ou similares, cores variadas. Impressão em papel A4, tamanho do corte do papel a ser definido pela CAIXA.	Folha	350	7,41	2.593,50
Lona Vinílica (backdrop, pórtico, etc.)	Confecção em lona impresso digitalmente, colorido, com arte disponibilizada pela CAIXA e instalação em estrutura metálica Boxtruss/Metalon (a definir pela CAIXA) em excelente condição de uso, com técnico para montagem/desmontagem.	m2	600	85,00	51.000,00
Plastificação	Plastificação e refilê, tamanho A4.	Folha	700	6,78	4.746,00
Reprografia	Reprodução de arquivos em Preto e Branco, em folha A4, incluindo refilê se necessário.	Folha	8000	1,96	15.680,00
	Reprodução de arquivos coloridos, em folha A4, incluindo refilê se necessário.		1600	1,82	2.912,00
Troféu	Confecção de troféus fabricados em acrílico puro 100% cristal, recorte a laser com impressão fotográfica digital U.V. arte fornecida pela CAIXA, com base em acrílico preto, branco ou transparente. Dimensões: 18x12cm,	unidade	210	110,00	23.100,00
	Confecção de troféus fabricados em acrílico puro 100% cristal, recorte a laser com impressão fotográfica digital U.V. arte fornecida pela CAIXA, com base em acrílico preto, branco ou transparente. Dimensões: 20x15cm,	unidade	70	114,47	8.012,90
Banquetas Bistrô	Individual, de couro, fixa ou giratória, em cores a ser definida pela CAIXA.	Diária	350	48,74	17.059,00
Biombo	Biombo 3 folhas tamanho mínimo 150 cm X 170 cm. Materiais diversos. Boa qualidade.	Diária	40	125,00	5.000,00
Cadeiras de rodízio sem braço	Cadeira de rodízio sem braço azul - padrão CAIXA	Diária	100	34,96	3.496,00
Cadeiras de rodízio com braço	Cadeira de rodízio com braço azul - padrão CAIXA	Diária	100	34,10	3.410,00
Cadeiras de rodízio com braço em couro	Cadeiras de rodízio tipo presidente com braço em couro	Diária	20	97,67	1.953,40
Cadeira universitária	Cadeira universitária com prancheta azul - padrão CAIXA	Diária	50	46,29	2.314,50

Cadeiras Plásticas	Cadeiras plásticas sem braço	Diária	3000	10,15	30.450,00
Caveleto	Suporte para flip chart em alumínio dobrável, com suporte para pincel atômico - 0,60m X 0,90m ou 0,70 X 1,00m	diárias	130	45,00	5.850,00
Grade de Segurança	Grade metálica com toda a estrutura galvanizada a fogo com travas de encaixe em ambas as laterais; Formato retangular DESVPADindo 2,00m de comprimento x 1,30m de altura; técnico para montagem/desmontagem.	Unidade	100	44,46	4.446,00
Cadeira	Cadeira de ferro na cor branca, com estofamento em corino branco com madeira e espuma D-28	Diária	300	26,50	7.950,00
Cadeira modelo Tiffany	Cadeira modelo Tiffany em acrílico diversas cores, a ser definida conforme o evento.	Diária	300	32,50	9.750,00
Mesa plástica quadrada	Mesa plástica de 4 lugares quadrada	Diária	50	17,50	875,00
Mesa retangular - tipo pranchão	Mesa de 2,30 m por 0,85 m	Diária	50	65,49	3.274,50
Mesas redondas	Mesa circular diâmetro 1,20 m, altura 0,75 m cor cinza claro - padrão CAIXA	Diária	100	54,45	5.445,00
Mesa bistrô	Mesa redonda de 1,10 m de altura (pés cromados) com tampo de vidro de 0,5 m de diâmetro	Diária	200	62,84	12.568,00
Mesa de apoio	Mesa com tampo de vidro 30 a 40 cm de diâmetro, altura 70cm a 100cm, com pé cromado.	Diária	240	65,89	15.813,60
Mesa de centro	Mesa de centro para composição de ambiente com sofás	Diária	35	69,28	2.424,80
Mesa para microcomputador	Dimensões: 0,80m x 0,75m - cinza claro - padrão CAIXA	Diária	15	105,60	1.584,00
Pedestais demarcadores de fila	Cromado com fita retrátil, prata ou preto com fita de 2 metros.	Unidade	100	39,93	3.993,00
Poltrona	Individual, em couro ou material resistente, fixa ou giratória, em cores a ser definida pela CAIXA. Modelos: Swan, Decô, Urca, Tulipa.	Diária	350	145,33	50.865,50
Praticável	Em estrutura resistente com mecanismo de regulação de altura com altura máxima de 30cm a 100cm, acabamento em carpete preto, grafite ou azul marinho, com saia frontal, lateral, com escada, rampa de acesso para cadeirante e técnico para montagem.	m2	1300	63,38	82.394,00
Pufes	Pufes com revestimento macio	Diária	25	50,00	1.250,00
Púlpito	Móvel para oradores, com altura entre 1,00m e 1,20m, com espaço para instalação de microfone e apoio de material de leitura ou notebook, em acrílico cristal transparente ou madeira a ser definido pela CAIXA.	Diária	50	123,95	6.197,50
Sofá	Três lugares	Diária	20	242,64	4.852,80
Sofá	Dois lugares	Diária	20	176,03	3.520,60
Toalha	Toalha de mesa para pranchão, mesa diretora e mesa quadrada - em tecido de boa qualidade - em cor a ser especificada pela Caixa.	Diária	40	26,34	1.053,60
	Toalha para mesa circular - em tecido de boa qualidade - em cor neutra a ser especificada pela Caixa.	Diária	20	23,89	477,80
Boxtruss	Estrutura sistema modular de treliças de alumínio composta por colunas e travessas, leve e segura para eventos corporativos em excelente condição de uso, técnico para montagem/desmontagem e instalação.	m2	530	85,00	45.050,00
Metalon	Estrutura construída em perfil metálico com técnico para montagem e instalação de painel de comunicação.	m2	100	100,00	10.000,00
Microônibus executivo	24 lugares - com ar condicionado - diária 12 horas - 150Km livres - excesso R\$ 1,00 por km	Diária	10	2.460,12	24.601,20
Ônibus executivo	42 a 48 lugares - com ar condicionado e bagageiro - diária 12 horas - 150Km livres - excesso R\$ 1,50 por km.	Diária	50	3.502,99	175.149,50
Van executiva	12 lugares - com ar condicionado - diária 12 horas - 150Km livres - excesso R\$ 1,00 por km.	Diária	20	2.104,99	42.099,80
Adesivação	Serviço de adesivação de stand, paredes ou vidros com impressão em alta definição, bem como equipamentos de recorte eletrônico para a produção dos adesivos. Inclui serviço de impressão e de aplicação do adesivo na superfície.	m²	30	90,61	2.718,30
Anotação de Responsabilidade Técnica - ART	Execução das instalações por profissional qualificado com emissão de ART ou RRT, que deve ser emitida para montagem de palco, instalação, sonorização, iluminação, montagem de tenda e estrutura metálica de equipamentos. ART emitida por engenheiro credenciado pelo CREA para os eventos que necessitarem dessa documentação por lei.	unidade	15	1.067,51	16.012,65
Decoração com Flores	Centro solene para mesa diretora, com aproximadamente 1m de comprimento e base de apoio, composto de flores nobres (lírios, tângos, chuva de ouro, lízianthu, antúrios, gérberas e similares)	unidade	50	297,39	14.869,50
	Arranjo de chão, com aproximadamente 80cm altura e base para apoio, composto de flores nobres (lírios, tângos, chuva de ouro, lízianthu, antúrios, gérberas e similares)	unidade	20	240,00	4.800,00
	Arranjo para mesa de recepção, 30 a 50cm de altura, em cachepot de vidro, composto de flores nobres (lírios, tângos, chuva de ouro, lízianthu, antúrios, gérberas e similares)	unidade	50	238,86	11.943,00

	Arranjo para mesa de refeição/reunião, baixo, em cachepot de vidro, composto de flores nobres sem perfume	unidade	20	134,67	2.693,40
	Buquê de flores nobres tamanho médio	unidade	10	192,50	1.925,00
Decoração com Lycra Tensionada	Diversas cores e técnico para montagem/instalação.	m²	30	71,59	2.147,70
Filmagem Digital (com edição) - De 2h a 4h	Executado por profissional capacitado para filmagem Digital (incluindo a mídia) - disponibilização da edição em pen drive	Diária	30	1.335,14	40.054,20
Filmagem Digital (com edição) - De 4h a 8h	Executado por profissional capacitado para filmagem Digital (incluindo a mídia) - disponibilização da edição em pen drive	Diária	40	1.667,41	66.696,40
Filmagem com Drone(com edição) - De 2h a 4h	Executado por profissional capacitado para filmagem com DRONE (incluindo a mídia) - disponibilização da edição em pen drive	Diária	24	3.125,00	75.000,00
Filmagem com Drone(com edição) - De 4h a 8h	Executado por profissional capacitado para filmagem com DRONE (incluindo a mídia) - disponibilização da edição em pen drive	Diária	24	3.875,00	93.000,00
Serviço de Fotografia - De 2h a 4h	Executado por profissional capacitado para cobertura fotográfica do evento com utilização de máquina digital e entrega das fotos em pen drive	Diária	50	757,93	37.896,50
Serviço de Fotografia - De 4h a 8h	Executado por profissional capacitado para cobertura fotográfica do evento com utilização de máquina digital e entrega das fotos em pen drive	Diária	100	953,65	95.365,00
Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	Profissional especializado na comunicação de deficientes auditivos, observada sempre a legislação vigente sobre o tema.	3 horas	120	526,99	63.238,80
Serviço de Limpeza	Profissional para serviço de limpeza - em ambiente externo CAIXA (incluindo todas as ferramentas e produtos necessários para a execução do serviço).	diária (8h)	10	240,52	2.405,20
Serviço de Infraestrutura	Ponto elétrico - instalação de pontos 110V e 220V estabilizados e aterrados, em canaleta de proteção, com inclusão de todos os materiais/ferramentas necessárias, com a finalidade de alimentação de energia aos equipamentos em espaços que não disponham de infra-estrutura pronta, realizado por um Profissional Eletricista.	unidade	350	50,64	17.724,00
	Régua elétrica - extensão 5 metros com 5 tomadas	unidade	100	69,27	6.927,00
Apresentador Wireless	Apresentador multimídia sem fio com função mouse e ponteiro - incluindo pilhas e baterias	diária	200	31,65	6.330,00
Caixa de som com amplificador	Caixa de som com amplificador com conexão para microfone, aparelho de DVD, projetor e RCA	diária	150	226,66	33.999,00
Cabo HDMI	Mínimo 5m	unidade	50	32,50	1.625,00
Cabo p2p10	Mínimo 5m	unidade	100	31,51	3.151,00
Canhão de LED	Canhão de iluminação Led Par 64 / 177 led's - 10mm, RGB, 6 canais DMX, modo automático, áudio e DMX.	diária	320	64,68	20.697,60
Gerador	De energia a diesel de no mínimo 300 KVA até 500KVA 220 watts trifásico em container acústico com cabo de alimentação até o local do evento.	diária	30	2.849,63	85.488,90
	De energia a diesel de no mínimo 500KVA até 1.000 KVA 220 watts trifásico em container acústico com cabo de alimentação até o local do evento.	diária	15	4.455,27	66.829,05
Impressora	Impressora a laser com toner cheio, 1 tonner extra para reposição se for necessário e placa de rede no mínimo 20 ppm - Incluso 100 folhas de sulfite	diária	30	281,56	8.446,80
	Jato de tinta, colorida, com cartucho cheio, 1 tonner extra para reposição se for necessário e placa de rede mínimo 12 ppm - Incluso 100 folhas de sulfite	diária	20	251,31	5.026,20
Microfone	Headset sem fio - Countryman	diária	285	120,33	34.294,05
	Lapela sem fio - com Transmissor UHF Sem Fio Digital	diária	10	106,65	1.066,50
	Goseeneck e suporte de mesa e/ou pedestal de chão	diária	120	98,91	11.869,20
	Sem fio digital	diária	210	40,24	8.450,40
	Sem fio. Peso máximo de 350g,	diária	780	103,27	80.550,60
	Microfone de Lapela Sem Fio Profissional Modelo de Referência: Hollyland Lark M2 ou equivalente Descrição Técnica: Tipo: Sistema de microfone de lapela sem fio digital com dois transmissores e um receptor. Padrão Polar: Omnidirecional. Frequência de Operação: 2.4 GHz (banda ISM). Resposta de Frequência: 20 Hz – 20 kHz. Taxa de Amostragem: 48 kHz / 24 bits. Alcance de Transmissão: Até 300 metros em linha de visão (sem obstáculos). Latência: Inferior a 15 ms. Relação Sinal-Ruído (SNR): Superior a 70 dB. Redução de Ruído: Processamento digital integrado com cancelamento de ruído ambiente. Autonomia da Bateria:	diária	200	124,20	24.840,00

	Transmissores: até 10 horas de uso contínuo. Carga: 100% Conectividade: Saída de áudio: P2 (3,5 mm TRS) Conexões digitais: USB-C e Lightning (dependendo da versão) Compatibilidade: Câmeras DSLR, smartphones Android e iOS, computadores e tablets. Design: Peso do transmissor: 9 g Dimensões aproximadas: 40 x 28 x 14 mm Clipe magnético para fixação em roupas Acessórios Inclusos: 2 transmissores com microfone embutido 1 receptor Cabos USB-C, Lightning e P2 Espumas corta-vento Clipes magnéticos Requisitos Adicionais: Certificação de conformidade com normas nacionais (ex: Anatel, se aplicável).				
Notebook	Intel Core i7 até 3.8GHz, 16GB de memória RAM, HD SATA 320GB, WINDOWS 10, DvdRw, Kit multimídia - INCLUINDO ESTABILIZADOR	diária	130	156,89	20.395,70
Painel de LED com box truss	Painel de LED outdoor P5, equipamento de alta resolução, compatível com pen drive para transmissão de áudio/vídeo e entrada HDMI. Em estrutura metálica Boxtruss Q30/Q15 cromada em excelente condição de uso, instalado com até 1 metro do chão em estrutura metálica de box truss, revestida com malha tensionada preta, incluso técnico para montagem/desmontagem.	m²	1200	270,30	324.360,00
Pedestal para apoio do microfone	De mesa e/ou de pé	diária	30	39,48	1.184,40
Pedestais para Banner	Suporte em alumínio anodizado, articulado, com regulagem de altura de 1m a 3m.	diária	50	39,76	1.988,00
Projektor Multimídia (Data Show)	5.000 ansi lumens	diária	50	477,79	23.889,50
	7.000 ansi lumens	diária	10	640,67	6.406,70
	10.000 ansi lumens	diária	15	1.119,45	16.791,75
	16.000 ansi lumens	diária	10	1.668,51	16.685,10
Quadro Branco	Para escrita com pincel removível, moldura de alumínio, com apagador e suporte para apagador - tamanho 0,90m x 1,20m	Unidade	10	122,50	1.225,00
Sonorização Completa (com Operador)	Mesa de som digital completa, caixas acústicas e serviço de operador - Capacidade de ambiente para até 100 pessoas	hora	150	151,19	22.678,50
		diária 8h	220	1.112,44	244.736,80
	Mesa de som digital completa, caixas acústicas e serviço de operador - Capacidade de ambiente de 101 até 300 pessoas.	hora	80	270,78	21.662,40
		diária 8h	100	1.558,81	155.881,00
	Mesa de som digital completa, caixas acústicas e serviço de operador - Capacidade de ambiente de 301 até 500 pessoas.	hora	50	353,86	17.693,00
		diária 8h	20	2.315,27	46.305,40
	Mesa de som digital completa, caixas line array vertical ativa e serviço de operador - Capacidade de ambiente para mais de 500 pessoas.	hora	40	654,56	26.182,40
		diária 8h	20	2.943,75	58.875,00
Rider Básico Iluminação de palco	Mesa com 18 canais digitais, 18 canais de rack, 30 lâmpadas PAR 64 (diversos focos), 10 lâmpadas epsoidais com iris, 02 canhoes seguidores de 1.200w, Box Truss 30x30 de no mínimo 15m, loco-light, máquina de fumaça, técnico para montagem e operação.	diária	10	2.471,20	24.712,00
Rider Básico Sonorização de Palco	Console de 16 canais e 4 auxiliares, canais de compressores para insert, 02 equalizador gráfico com 1/3 de oitava e 36 bandas cada um (com pelo menos 02 canais para insert), multi efeito digital, CD Player compatível, 04 microfones, 02 amplificadores de 240watts para PA e 02 amplificadores de 110 watts para retorno.	diária	10	3.729,13	37.291,30
Rádio comunicador	Alcance de 8km, UHF, bateria íons de lítio, carregador, e clip para cinto, bateria de 8h.	diária	20	90,00	1.800,00
Tela de projeção - Diversos modelos e tipos - tripé e retrátil, mapa, dobrável, translúcida	De 1,80 X 1,80m com tripé	diária	10	311,80	3.118,00
	De 120" (2,40 x 1,80 m) com tripé	diária	80	325,11	26.008,80
	De 150" (3,00 x 2,30 m) com tripé	diária	10	414,08	4.140,80
	De 200" (4,00 X 3,00 m) com tripé	diária	10	645,64	6.456,40
Televisão	Smart Tv 48" resolução 4K, entradas HDMI, VGA, RCA, USB, conexão wifi, com suporte incluso. Suporte de chão, no caso de TV de retorno, ou, Suporte TV Pedestal distância mínima do chão 1,40, e distância máxima de 1,70. Em aço carbono ou alumínio na cor preta.	diária	100	272,17	27.217,00
	Smart Tv 55" resolução 4k, entradas HDMI, VGA, RCA, USB, conexão wifi, com suporte incluso. Suporte de chão, no caso de TV de retorno, ou, Suporte TV Pedestal distância mínima do chão 1,40, e distância máxima de 1,70. Em aço carbono ou alumínio na cor preta.	diária	50	349,12	17.456,00
	Smart Tv 70" resolução 4k, entradas HDMI, VGA, RCA, USB, conexão wifi, com suporte incluso. Suporte de chão, no caso de TV de retorno, ou, Suporte TV Pedestal distância mínima do chão 1,40, e distância máxima de 1,70. Em aço carbono ou alumínio na cor preta.	diária	20	560,73	11.214,60
Teleprompter	Com monitor LCD, com suporte em acrílico, alumínio ou aço, com espelho óptico especial, cabos VGA de 10 metros cada base.	diária	16	1.181,38	18.902,08
Totem carregador para celular	Totem DESVPADindo até 1,5m, com 4 portas USB 3.4a, 4 tomadas padrão de 10a, 4 cabos CERTIFICADOS, REFORÇADOS E ULTRA RESISTENTES, sendo 2 para Iphone, 2 Micro USB e um USB TIPO C.	diária	50	305,63	15.281,50
Chicletes	Goma de mascar (boa qualidade e marcas conhecidas) vários sabores - 500g	Caixa	50	29,26	1.463,00
Chocolate	Chocolate Sonho de Valsa ou Ouro Branco ou equivalente – 21,5 gramas – Pacote com 45 unidades	Pacote	140	66,27	9.277,80

Balas	Tipo Toffee (boa qualidade e marcas conhecidas) em pacote de 600 gr	Pacote	50	26,87	1.343,50
	Vários tipos (boa qualidade e marcas conhecidas) em pacote de um quilo	Pacote	10	30,00	300,00
Balões Coloridos	De boa qualidade - diversos tamanhos - pacote com 50 unidades	Pacote	20	17,45	349,00
Bloco de anotação Tipo I	Formato folha A4 com 20 páginas, pautado e/ou liso impresso papel off-set 75g/m²	Unidade	300	11,69	3.507,00
Bloco de anotação Tipo II	Formato 15x21cm, com 20 páginas, pautado e/ou liso impresso papel off-set 75g/m²	Unidade	1600	11,02	17.632,00
Bloco Flip Chart	Bloco com 50 folhas	Bloco	220	46,57	10.245,40
Caderno Personalizado	Caderno de capa dura impressão 4x0 cores e contra capa personalizada, com encarte institucional, folha de dados pessoais e calendário. Encadernado com espiral ou wire-ô, miolo com 100 folhas, impressão 1x1 cor, com pauta, data e logotipo em todas as páginas. Tamanho 18 x 25 cm. Arte fornecida pela CAIXA.	Unidade	500	24,51	12.255,00
	Caderno de capa dura impressão 4x0 cores e contra capa personalizada, com encarte institucional, folha de dados pessoais e calendário. Encadernado com espiral ou wire-ô, miolo com 100 folhas, impressão 1x1 cor, com pauta, data e logotipo em todas as páginas. Tamanho 20 x 28 cm. Arte fornecida pela CAIXA.	Unidade	300	26,66	7.998,00
Caneta Personalizada	Caneta plástica com acabamento metálico, corpo nas cores prata, preto ou azul e detalhes cromados. Escrita: azul ou preto. Logotipo a ser encaminhado pela Caixa	Unidade	500	6,85	3.425,00
	Caneta em metal, corpo nas cores prata, preto ou azul. Gravação a laser. Escrita: azul ou preto. Logotipo a ser encaminhado pela Caixa	Unidade	1000	16,82	16.820,00
Bloco de notas Personalizado	Caderno personalizado com as seguintes características: Formato: 15 cm x 21 cm (fechado). Miolo: 20 páginas internas, podendo ser pautadas ou lisas, conforme necessidade da CAIXA. Papel do miolo: Papel off-set branco, gramatura 75 g/m². Impressão do miolo: Impressão em preto e branco. Capa: Capa personalizada com arte fornecida pela CAIXA, impressa em papel couchê 250 g/m², com laminação fosca/brilhante. Encadernação: Tipo de encadernação espiral. Arte: A arte final será fornecida pela CAIXA em formato digital adequado (PDF/X-1a ou similar).	Unidade	4000	23,85	95.400,00
Cordão de crachá personalizado	Cordão de crachá em poliéster acetinado; personalizado nas duas faces por processo de sublimação; multicores, largura de 15mm a 20mm, e comprimento no mínimo de 80cm fechado, com acabamento argola G e jacaré.	Unidade	5000	9,15	45.750,00
Caneta esferográfica	Esferográfica, cores diversas cristal 1.0 mm	Unidade	2000	3,04	6.080,00
Caneta Marca Texto	Marcador de texto multiuso - cores diversas	Unidade	40	4,08	163,20
Clips	Tamanhos: 0/0, 2/0, 6/0 e 8/0 - caixa com 100 unidades	Caixa	20	8,72	174,40
Cola líquida	Cola branca lavável de boa qualidade para papel/madeira/couro, em tubo de 90 g	Unidade	100	7,44	744,00
Crachá/Credencial	Crachá/credencial personalizada para identificação de participantes, confeccionada em papel de alta gramatura, com cordão incluso. Características técnicas: Dimensões: 14 cm (altura) x 10 cm (largura). Material: Papel couchê 250 g/m². Impressão: Colorida (4x0 – frente e verso colorida, conforme arte). Acabamento: Plastificação fosca ou brilhante. Furo: 1 furo central superior (diâmetro padrão para encaixe de cordão). Cordão: Cordão simples, de aproximadamente 80 cm de comprimento total (40 cm de cada lado), com mosquetão metálico ou plástico para fixação do crachá, a ser definido pela CAIXA. Personalização: Impressão da arte fornecida pela CAIXA, com dados variáveis (nome, cargo, etc.), se necessário. Arte: Fornecida pela CAIXA em formato digital (PDF/X-1a ou similar). Embalados individual.	Unidade	3000	14,25	42.750,00
	Em papelão branco, para identificação dos participantes, com porta crachá transparente, com alça de silicone (tamanho 11 x 15 cm).	Unidade	2000	7,28	14.560,00
Envelope	Tamanho A4	Unidade	40	3,53	141,20
	Tamanho 114 x 162 mm - cor lisa	Unidade	100	5,43	543,00
Etiquetas auto adesivas	Etiquetas redondas/circulares – cores diversas - diâmetros diversos - embalagem com 100 etiquetas.	Embalagem	30	11,41	342,30
	Etiquetas retangulares, tamanhos e cores diversos - embalagem com 100 etiquetas.	Embalagem	20	15,50	310,00
Extrator de grampos	Espátula em metal para extração de grampos	Unidade	40	12,54	501,60

Fita adesiva	Transparente/incolor 12 mm x 30 m - boa qualidade	Unidade	190	7,58	1.440,20
	Incolor/transparente 45mm x 45m - boa qualidade (empacotamento)	Unidade	80	11,25	900,00
	Crepe - 19 mm x 50m - boa qualidade	Unidade	30	12,59	377,70
Fita de Cetim	Cores diversas - tamanho 50mm ou 70 mm - Peça com 10 metros	Unidade	10	14,18	141,80
Grampeador	De mesa - tamanho médio 26/6.	Unidade	40	16,59	663,60
Grampo para grampeador	Caixa com 5000 unidades - 26/6	Caixa	20	14,58	291,60
Identificador de mesa	Identificador de mesa, em acrílico, com abertura lateral para inserção de identificação (prisma)	Unidade	80	15,62	1.249,60
Lápis	Preto n.º2 - boa qualidade	Unidade	700	1,85	1.295,00
Papel Ink Jet	Cores e texturas diversas (vergê, casca de ovo, pérsico, linho etc) - tamanho A4 - 210 X 297 mm - de 120 g embalagem 100 folhas	Pacote	40	33,27	1.330,80
Papel Ofício/Sulfite	Branco - tam A4 - 210 x 297 mm - 75g/m² - pct 500 fl	Resma	50	39,09	1.954,50
Papel pardo	Papel tipo Kraft - 80gr. - larg.1,20m - em metro	Metro	20	8,00	160,00
Pasta - Tipo I	Pasta de papelão de cores variadas, com elástico	Unidade	200	7,67	1.534,00
Pasta - Tipo II	Pasta plástica transparente de cores variadas, com elástico	Unidade	500	9,65	4.825,00
	Pasta plástica transparente de cores variadas, com elástico, lombada de 4cm	Unidade	200	9,46	1.892,00
Pasta - tipo III	Couchê liso 240 g/m², 235 x 320 mm fechado, 470 x 320 aberto, dois bolsos internos, com a logomarca CAIXA (prazo para entrega 10 dias)	Unidade	200	12,46	2.492,00
Perfurador	Em metal, com escala, depósito e sistema de trava - tamanho médio	Unidade	20	12,50	250,00
Pilha	Alcalina, tamanho AA - 1,5 watts - com 04 unidades	Pacote	50	32,24	1.612,00
	Alcalina, tam AAA - 1,5 watts - com 04 unidades	Pacote	40	27,64	1.105,60
Pincel atômico	Cores: azul, vermelho, verde, preto	Unidade	300	6,39	1.917,00
Pincel para quadro branco	Cores - azul, vermelho, verde, e preto	Unidade	300	7,11	2.133,00
Porta Crachá	Em plástico com cordão de silicone - tamanho médio 14 x 10 cm	Unidade	150	7,73	1.159,50
Post – it I	Notas/recados auto adesivos - tamanho 38 mm x 50 mm pacote com 04 unidades de 100 folhas - colorido	Pacote	500	18,88	9.440,00
Post - it II	Notas/recados auto adesivos - tamanho 76 mm x 102 mm - bloco 100 folhas - colorido	Pacote	550	20,17	11.093,50
Post - it III	Notas/recados auto adesivos - tamanho 102mm x 152mm - bloco 100 folhas - colorido	Pacote	100	18,79	1.879,00
Régua	Régua plástica - Tamanho 30cm.	Unidade	80	6,61	528,80
Tesoura	Tamanho médio - ótima qualidade	Unidade	120	14,59	1.750,80
TOTAL					3.457.156,68

MODELO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº [REDACTED], PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA E APOIO LOGÍSTICO, NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE REALIZAÇÃO DE REUNIÕES DE NEGÓCIOS NO DISTRITO FEDERAL E ENTORNO, QUE ENTRE SI FIRMAM, DE UM LADO, A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, E, DE OUTRO, A EMPRESA [REDACTED].

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 [REDACTED], [REDACTED], CPF: [REDACTED], nos termos do substabelecimento datado de [REDACTED], Terceiro Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos de Bauru/SP, pg. [REDACTED] do livro de notas n. [REDACTED], daqui por diante designada **CAIXA**, de um lado e, de outro, a empresa [REDACTED], inscrita no CNPJ (MF) sob o nº [REDACTED], com sede na [REDACTED], neste ato representada por [REDACTED], CPF [REDACTED] e [REDACTED], CPF [REDACTED] doravante designada **CONTRATADA**, em face da autorização de [REDACTED], [REDACTED] - [REDACTED], conforme [REDACTED], de [REDACTED], constante do **Processo Administrativo nº 5688.01.0808.0/2025**, têm justo e contratada a prestação dos serviços objeto deste instrumento, vinculada ao edital da **Licitação CAIXA nº 0191/2025** 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 prestação de serviços de infraestrutura e apoio logístico, necessários ao atendimento das demandas de realização de reuniões de negócios no Distrito Federal e entorno, os quais deverão observar os padrões de qualidade exigíveis e ainda, de acordo com o Edital, respectivos anexos e proposta que integram este contrato.

Parágrafo Único - A especificação pormenorizada do objeto contratado, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas estão indicadas no Termo de Referência – Anexo I e seus respectivos apêndices, que integram e complementam este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

- III Manter preposto para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens aos prestadores de serviços e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do contrato, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da CAIXA, bem como para que a CAIXA se reporte no caso de encaminhamento de medidas necessárias ao cumprimento da legislação pertinente à segurança e saúde no trabalho, o qual deverá ser formalmente indicado pela CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato;
- IV Conferir e atestar os serviços prestados, garantindo que os mesmos atingem o nível de adequação descrito pela CAIXA, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pela CAIXA e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à CAIXA ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a CAIXA;
- V Substituir os empregados, nos casos de falta, ausência legal, férias, bem como nos casos em que a conduta do prestador seja considerada inconveniente pela CAIXA, de modo que os serviços não sejam descontinuados nos horários/períodos estabelecidos;
- VI Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da CAIXA, clientes, visitantes e demais contratados;
- VII Dar ciência à CAIXA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- VIII Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da CAIXA;
- IX Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;
- X Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar à CAIXA, juntamente com o documento fiscal, os comprovantes/guias de recolhimento dos impostos, contribuições e taxas incidentes sobre esses serviços, quando devidos, referentes ao mês de competência do documento fiscal;
- XI Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a CAIXA;
- XII Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a CAIXA. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;
- XIII Indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pela CAIXA, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária da CAIXA por créditos devidos aos empregados da CONTRATADA, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;
- XIV Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da "Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego";
- XV Atender às solicitações da CAIXA para realização de serviços extraordinários e para prorrogação do turno contratado, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;
- XVI Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, móveis e utensílios, que porventura sejam colocados à disposição para a prestação dos serviços, garantindo-lhes a integridade e ressarcindo a CAIXA das despesas com manutenção corretiva decorrente de má utilização, ou restituindo o bem ou o seu correspondente valor, no caso de perda;

XVII Fornecer à CAIXA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado, planilha detalhada dos insumos que compõem o preço contratado;

XVIII Informar à CAIXA, para efeito de controle de acesso às suas dependências, os nomes, os respectivos números da carteira de identidade e CPF/MF dos empregados alocados na prestação dos serviços, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado no contrato. Da mesma forma, faz-se necessária a comunicação de todas as ocorrências de afastamento definitivo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e novas contratações de empregados, até o dia do início do trabalho;

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

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

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

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

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

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

XXV Estruturar-se de modo compatível e prover toda a 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 perante a CAIXA, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos, em face da condição da CAIXA de substituta tributária;



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

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

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

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

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

XXXVI Manter uma conduta pautada por elevados padrões de ética e integridade, capaz de assegurar relações sustentáveis, compatíveis com a legislação e o interesse público, observando com rigor as premissas norteadoras de comportamento estabelecidas no Código de Conduta do Fornecedor CAIXA, disponível pelo link: [Código de Conduta do Fornecedor CAIXA](#).

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

XXXVIII Providenciar assinatura de Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação, anexo a este contrato, de todos os seus prestadores que tiverem acesso a sistemas e informações internas da CAIXA e entregar na Centralizadora Nacional de Serviços e Arquivo - CESAQ, localizada no endereço: Avenida Dr. Gentil de Moura, 78, 1º andar, Ipiranga, CEP 04.278-000, São Paulo/SP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, devendo comunicar a CAIXA e realizar o mesmo procedimento quando houver novos prestadores na execução do serviço.

XXXIX Aceitar alterações das condições dos serviços inicialmente pactuados no caso de eventuais mudanças estruturais da CAIXA, inclusive transferência da posição contratual para terceiros, quando essas não trouxerem impactos no equilíbrio financeiro do contrato, ou negociar com a CAIXA ou eventual instituição de transição ou para um adquirente definitivo, garantindo a continuidade da prestação do serviço até o final do contrato.

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

XLI Atuar de acordo com Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da CAIXA (PLDFT), disponível em: <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>.

XLII Atender às obrigações da Responsabilidade Social, Ambiental e Climática, dispostas na Cláusula Quinta.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

I Responder por todo e qualquer dano que causar à CAIXA ou a terceiros, 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, nos termos do art. 76 da Lei 13.303/2016;

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, para a execução das atividades contratadas, durante a vigência do contrato;

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

III Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

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.

VI Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e neste contrato.

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

CLÁUSULA QUINTA – 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;
 - d) Eficiência no consumo de energia e de recursos naturais;
 - e) Utilização de fontes renováveis de energia;
 - f) Gestão adequada de resíduos.
- IV 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.
- V 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.
- VI Atuar na prevenção de impactos ambientais e climáticos gerados por seus processos, produtos e serviços e na mitigação, correção ou compensação, quando identificados.
- VII 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.
- VIII Autorizar a CAIXA ou empresas contratadas pela 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.
- IX 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.
- X 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.
- XI 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.

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.

XIII Apresentar o Plano de Gerenciamento de Redução, Reutilização, Reciclagem e Destinação Adequada de Resíduos, aprovado pela autoridade municipal, estadual ou distrital competente, buscando minimizar os potenciais impactos ambientais negativos de suas atividades, comprovando o pleno atendimento à legislação específica sobre a matéria, Lei 12.305/2010 e Decreto 10.936/2022.

XIV Apresentar, ao final de cada anualidade do contrato, evidências que comprovem as implementações e melhorias estabelecidas no Plano de Gerenciamento de Redução, Reutilização, Reciclagem e Destinação Adequada de Resíduos, aprovado pela autoridade municipal, estadual ou distrital competente.

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

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

XVII Fornecer Plano de Gerenciamento de economia da manutenção e operacionalização da edificação, com a adoção de operações que promovam maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia nas obras e serviços de engenharia, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

a) Caberá à CONTRATADA, antes de iniciar qualquer serviço, inteirar-se de toda a legislação atinente ao gerenciamento de resíduos sólidos, especialmente a Lei nº 12.305/2010; as Resoluções nº 307/2002, nº 348/2004, nº 431/2011, nº 448/2012, editadas pelo CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente; leis Estadual/Municipal/Distrital; regulamentos e normas técnicas.

XVII Separar, acondicionar, classificar e dar destinação adequada para os resíduos sólidos decorrentes dos serviços realizados, bem como realizar o controle documental dessas etapas, de modo a apresentar à FISCALIZAÇÃO os comprovantes de descartes, conforme o tipo de resíduo e segundo as NORMAS ABNT/NBR nº 10.004/2004 e nº 15.112/2004.

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 à CONTRATADA o valor referente aos serviços efetivamente executados e atestados, conforme preços constantes da proposta comercial apresentada pela CONTRATADA, sendo estimado o valor global de R\$ [REDACTED] ([REDACTED]), pelo período de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – É admitida a revisão de preços deste contrato, para mais ou para menos, limitada à variação obtida pelo IPCA- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou 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.

Parágrafo Segundo – Na primeira revisão, o prazo de 12 (doze) meses será *a contar da data limite para entrega das propostas na licitação*. As revisões subsequentes observarão o mesmo intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data-base que fundamentou o último reajuste aplicado.

I 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.

- II Ocorrerá a preclusão do direito à revisão se o pedido for apresentado depois de extinto o contrato.
- III Em nenhuma hipótese será permitida a majoração superior ao índice ou à cesta de índices do *caput*, sendo, portanto, o limitador da revisão;
- IV O índice a ser aplicado será a variação apurada dos últimos 12 (doze) meses anteriores à data do direito.

Parágrafo Terceiro – A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços prevista no próprio contrato dispensa a celebração de termo aditivo, podendo ser formalizado por apostilamento.

Parágrafo Quarto - A contratada pode interpor recurso administrativo, sem efeito suspensivo, sobre os cálculos efetuados pela CAIXA para a concessão da revisão de preços, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação do ato.

Parágrafo Quinto – A variação do valor contratual decorrente de revisão de preços pode ser realizada por meio de apostilamento nas hipóteses em que decorrer de aplicação de critérios objetivamente descritos no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

Parágrafo Segundo - 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, com o CNPJ informado pelo gestor operacional do contrato no momento de solicitação do faturamento, na qualidade de contratante, bem como o número do processo administrativo que originou a contratação e número do contrato;

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Parágrafo Décimo Primeiro - O não pagamento do documento fiscal, por culpa exclusiva da CAIXA, no prazo estabelecido neste contrato, enseja a atualização do respectivo valor pelo IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$VAT = VIN \times (1+IGP-M1) \times (1+IGPM-2) \times \dots (1+IGPM-n), \text{ onde:}$$

VAT: Valor atualizado

VIN: Valor inicial

IGPM-n: Evolução mensal do índice IGP-M/FGV, desde o mês inicial até o mês final da apuração

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar de [REDACTED], 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 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 NONA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RESSARCIMENTO

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

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

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

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

$$VAT = VIN \times (1 + IGP-M1) \times (1 + IGP-M2) \times \dots (1 + IGP-M-n), \text{ onde:}$$

VAT: Valor atualizado

VIN: Valor inicial

IGPM-n: Evolução mensal do índice IGP-M/FGV, desde o mês inicial até o mês final da apuração

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

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

Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

I Todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as obrigações acessórias deles decorrentes;

II As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA presta garantia contratual no valor de R\$ [REDACTED], que corresponde a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, 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 Sobre a caução prestada em dinheiro incide, tão-somente, a atualização correspondente ao índice de variação do rendimento da caderneta de poupança para o 1º dia de cada mês, excluídos os juros,

calculada proporcionalmente, quando for o caso, a contar da data do depósito, até o seu efetivo levantamento;

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

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

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

II 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;

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 30 (trinta) 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 30 (trinta) 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 TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo atraso injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções além das situações previstas no Termo de Referência, 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 e percentuais descritos no Anexo I – Termo de Referência, que integra este contrato, e também nas situações, condições e percentuais indicados a seguir:

I Pelo descumprimento da legislação pertinente à responsabilidade social, ambiental e climática e gerenciamento do risco social, ambiental e climático: multa de 1% (um por cento) do faturamento mensal;

II Pela violação do Código de Conduta do Fornecedor: multa de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato;

III 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 faturamento mensal;

IV Pela não realização de atividades periódicas relacionadas à segurança no trabalho com a adoção de normas técnicas de saúde e segurança, a partir do 6º (sexto) mês de vigência do contrato: multa de 1% (um por cento) do faturamento mensal;

V 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 6º (sexto) mês de vigência do contrato: multa de 1% (um por cento) do faturamento mensal;

VII Pelo atraso no envio da evidência comprobatória sobre as ações de logística inversa e reversa assim como incentivo à redução, reutilização, reciclagem e destinação adequada de resíduos, a partir do 6º mês de vigência do contrato: multa de 1% do faturamento mensal.

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;
- VI Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- VII Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- VIII Não manter 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.
- 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 do caput desta cláusula 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 QUARTA – DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

A rescisão do contrato se dá:

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

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

- I O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- 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 SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária prevista no item de acompanhamento orçamentário nº 8000042718.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA MATRIZ DE RISCOS

Não se aplica ao objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

Parágrafo Único – No caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a CAIXA, com total responsabilidade contratual;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – 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 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I É facultado a alocação de pessoa com 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 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.

XI A assinatura eletrônica dos documentos tratada no item anterior, deverá ser realizada pela(s) pessoa(s) física(s), representante(s) legal(is) da empresa ou por procurador com poderes expressos para tanto.

XII A assinatura digital é válida para o documento todo, isto é, para o instrumento contratual e seus anexos, desde que tenham sido remetidos em um mesmo documento para serem assinados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente a Seção Judiciária da Justiça Federal do Estado de São Paulo, na cidade de Bauru/SP.

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.

Bauru, [REDACTED] de [REDACTED].

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Contrato [REDACTED]

Licitação CAIXA Nº 0191/2025 - CECOT - fls. 55 de 82



Nome: [REDACTED]
CPF(MF): [REDACTED]

Rep Legal: [REDACTED]
CPF(MF): [REDACTED]

[REDACTED]
Rep Legal: [REDACTED]
CPF(MF): [REDACTED]

TERMO DE REFERÊNCIA**1 DO OBJETO**

- 1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de infraestrutura e apoio logístico necessários ao atendimento das demandas de realização de Reuniões Corporativas e Treinamentos em unidades da CAIXA no DISTRITO FEDERAL e entorno.
- 1.2 Nesta prestação de serviço estão incluídos impressos, equipamentos, som e imagem, decoração, material didático e de escritório, serviços de apoio, transporte e demais itens descritos na planilha, anexa ao SICLG, de equipamentos e serviços.
- 1.3 A prestação de serviço deverá observar os padrões mínimos de qualidade exigíveis, de acordo com as disposições do Edital e Anexos.
- 1.4 Entende-se por Reuniões de Negócios o encontro de duas ou mais pessoas da empresa, com participação ou não de indivíduos de fora da CAIXA (como por exemplo instrutor), com propósito de apresentar, debater e/ou decidir assuntos relativos à organização ou realizar alguma atividade relacionada à treinamentos e capacitação de funcionários.

2. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 2.1 Obriga-se a CONTRATADA a providenciar todos os serviços, recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, já incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias a perfeita execução dos serviços.
- 2.1.1 Deverá a CONTRATADA providenciar a emissão de ART ou RRT, por profissional qualificado, para montagem de palco, instalação, sonorização, iluminação, montagem de tenda e estrutura metálica de equipamentos. O documento deverá ser emitido por engenheiro ou arquiteto credenciado junto ao CREA ou CAU, quando tal exigência for prevista em lei.

3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 Os serviços, recursos e insumos necessários deverão observar os padrões mínimos de qualidade e pontualidade exigíveis e em conformidade com os requisitos do Edital e seus Anexos, que o integram e complementam.
- 3.2 Os serviços solicitados com prazo inferior a **24 (vinte e quatro)** horas do horário de início da reunião corporativa/treinamento, contados da formalização, considerados emergenciais, poderão ser acrescidos em seu valor até 10% (dez por cento) sobre os itens solicitados. Excetuam-se desses serviços os materiais didáticos e de escritório.
- 3.3 Os serviços que demandarem utilização de arte final, fornecida pela CAIXA, poderão ser solicitados com no mínimo **03 (três) dias úteis** de antecedência do prazo de entrega, considerados emergenciais os pedidos fora desse prazo e poderão ser acrescidos em seu valor até 10% (dez por cento) de acréscimo.
- 3.3.1 Caso a CAIXA solicite demanda fora desse prazo, o fornecedor será consultado com relação à possibilidade de atender no prazo.
- 3.4 Todos os equipamentos/materiais/insumos necessários ao bom funcionamento da reunião corporativa/treinamento, devem estar em conformidade com a solicitação da CAIXA, com antecedência mínima de **02 (duas)** horas ou no prazo informado pela contratante, montados e testados conforme layout definido pela CAIXA.
- 3.5 Na locação de equipamentos, a CONTRATADA deve prever a quantidade e tipos de cabos, bem como, distribuidores de sinal necessários ao bom funcionamento da reunião

corporativa/treinamento, estimados de acordo com a quantidade de participantes, sem ônus adicional para a CAIXA.

- 3.6 Caso a CONTRATADA entenda que é necessário preparar a montagem em dia anterior à reunião afim de que se cumpra com o horário disposto no item 3.4, a CAIXA ficará isenta de qualquer ônus decorrente desta montagem antecipada, sendo de responsabilidade da CAIXA somente os custos nos dias que houver reunião corporativa/treinamento.
- 3.6.1 Caso haja uma solicitação expressa da unidade demandante para montagem no dia anterior, será cobrado uma diária de cada item demandado.
- 3.6.2 Havendo alteração de layout nas salas onde os equipamentos já estejam instalados, poderá ser acrescida pela CONTRATADA, taxa de até 5% (cinco por cento) do valor da diária do(s) equipamento(s) remanejado(s).
- 3.7 Quando da locação de qualquer material/equipamento, caberá à CONTRATADA transportar para o local indicado pela CAIXA, instalar, testar a funcionalidade, instruir o usuário quanto sua operacionalização (quando não for solicitado/contratado operador), bem como desmontar e recolher, já incluídas todas as despesas que se relacionam com estas providências.
- 3.8 A entrega dos materiais contratados deve ser acompanhada de ateste que contenha a descrição dos serviços/equipamentos/materiais, bem como da assinatura e matrícula do empregado identificado como demandante da reunião corporativa/treinamento ou outro indicado por este.
- 3.9 O ateste citado no subitem anterior deverá acompanhar a fatura/nota fiscal apresentada à CAIXA para pagamento dos serviços prestados, sob pena de não pagamento até a devida comprovação de prestação de todos os serviços pela CONTRATADA.
- 3.10 A CONTRATADA obriga-se a substituir em até 01 (uma) hora, sem qualquer ônus para a CAIXA, todo material e/ou equipamento em que for constatado mau funcionamento, defeito ou divergência do que foi solicitado na Ordem de Serviço, sob pena de aplicação de multa.
- 3.11 Em caso de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá comunicar ao empregado da CAIXA responsável pela reunião corporativa/treinamento, em tempo hábil, de preferência por escrito, para viabilizar sua interferência e correção da situação apresentada.
- 3.12 A CAIXA poderá, a qualquer tempo, comparecer ao local da reunião corporativa/treinamento, para a realização de vistorias nos equipamentos e/ou dos serviços.
- 3.13 A CONTRATADA deverá ter sempre no local da reunião corporativa/treinamento (como reserva) material para gravação de imagem/som, extensões, cabos, conexões, pilhas, baterias para microfones, controle remoto, e equipamentos que, na sua falta, possam prejudicar o bom andamento do evento.
- 3.14 Cabe à CONTRATADA certificar-se da regularidade com relação à higiene, encargos, itens de segurança, documentação, habilitação e tudo que se relaciona com os Mlos de transporte, quando contratados, dispostos no respectivo contrato e anexos.
- 3.15 Toda e qualquer alteração requerida antes e/ou durante a reunião corporativa/treinamento deve ter solicitação advinda do Gestor Operacional do Contrato, não devendo ser acatada pela CONTRATADA nenhuma solicitação realizada diretamente pelo demandante do evento, sob pena de não pagamento dos itens incluídos sem prévia autorização e formalização.
- 3.16 Os funcionários, do quadro fixo da CONTRATADA, deverão receber da empresa uniforme e crachá de identificação com nome e função a ele atribuída.
- 3.17 Os funcionários deverão ser previamente orientados sobre a prestação dos serviços com a devida cordialidade e presteza.
- 3.18 Quanto à disponibilização de espaço pela CAIXA, a CONTRATADA se responsabiliza pelo seu correto uso, pela sua conservação, inclusive recolhimento de

material/insumos/recursos/equipamentos após a reunião corporativa/treinamento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à proprietária e/ou à CAIXA, por culpa da CONTRATADA.

- 3.19 Eventual prejuízo causado no espaço, o valor será comunicado e devidamente comprovado pela CAIXA à CONTRATADA e em seguida descontado do valor da fatura.
- 3.20 No ato do recolhimento do material/equipamento descrito no item acima, constatada a sobra de material didático/escritório/banners/backdrop/mobiliário deverá a CONTRATADA entregá-lo ao demandante da reunião corporativa/treinamento ou na ausência deste, ao Gestor Operacional do Contrato ou no dia útil seguinte a data de encerramento do evento.
- 3.21 A CONTRATADA deverá recolher os equipamentos contratados em até 01 (uma) hora do horário indicado de encerramento da reunião corporativa/treinamento, ou em outro horário indicado pela CESAQ – Reuniões Corporativas.
- 3.22 Nos casos de equipamentos e/ou materiais disponibilizados pela CAIXA, a CONTRATADA se responsabiliza pela sua integridade, desde que sejam formalmente inscritos sob os seus cuidados, ressarcindo a CAIXA por quaisquer danos ou prejuízos causados.
- 3.23 A CONTRATADA deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço do serviço/locação:
- Preparar, verificar e acompanhar as condições necessárias para que os serviços sejam realizados a contento;
 - Diligenciar para que o serviço seja prestado nos horários estabelecidos pela CAIXA e de acordo com o que foi solicitado;
 - Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o responsável estar munido de telefone celular ou outro meio de comunicação;
 - Atender com presteza as solicitações dos palestrantes/conferencistas, autoridades, convidados e demais participantes da reunião corporativa/treinamento no que diz respeito aos serviços;
 - Confeccionar, quando solicitado, a sinalização do local da reunião corporativa/treinamento por meio de setas indicativas e cartazes, devendo constar o nome, horário e data de realização, de forma a facilitar/orientar os participantes quanto à localização do espaço.
 - Apresentar seu pessoal de apoio com **01 (uma) hora de antecedência** ao início da reunião corporativa/treinamento, devidamente trajados e aptos para atuação, como no caso de recepcionista, operador de áudio, mestre de cerimônia, apoiador, coordenador, cinegrafista, fotógrafo; e outros necessários ao evento.

Entende-se por devidamente trajado:

a) Homens:

- Treinamentos: calça social preta, camisa social preta, sapato social preto (limpo e engraxado);
- Eventos formais: calça social preta, camisa social branca, gravata preta, sapato social preto (limpo e engraxado);

b) Mulheres:

- Treinamentos: calça social preta, camisa branca ou blusa preta, terninho preto, sapato ou sandália pretos;
- Eventos Formais: vestido social preto, sapato fechado preto, cabelo preso;

4 INSTALAÇÕES FÍSICAS ADEQUADAS

- 4.1 A empresa CONTRATADA deverá zelar para que as instalações utilizadas, próprias ou de suas SUBCONTRATADAS, contenham as especificações mínimas exigidas e atestadas por equipe da CAIXA em diligência, que comprovarão a capacidade técnica da empresa para prosseguir no atendimento.

5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1 A qualquer tempo, a CAIXA poderá exigir a apresentação dos documentos como: alvará de funcionamento no ramo de fornecimento infraestrutura de eventos ou similar, liberação dos órgãos competentes e responsável técnico com conhecimento comprovado através de diplomas ou certificados de formação ou curso técnico na área engenharia civil, engenharia elétrica, arquitetura, técnico em segurança do trabalho e afins, dentro do prazo de validade, tanto da empresa CONTRATADA, quanto das SUBCONTRATADAS.

6 ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

- 6.1 Apresentar 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, comprovação de aptidão da licitante para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- 6.2 Para fins de compatibilidade deverá ser comprovando ter a licitante desempenhado, de forma satisfatória, serviços para empresas/órgãos, em 65 (sessenta e cinco) reuniões para, no mínimo, 25 (vinte e cinco) pessoas, em 12 (doze) reuniões para, no mínimo, 100 (cem) pessoas, e em 02 (dois) eventos/reuniões que comprovem emissão de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.
- 6.3 Será admitido o somatório das quantidades indicadas, desde que a execução dos serviços tenha ocorrido concomitantemente num período de 12 (doze) meses.
- 6.4 O Licitante deverá disponibilizar, no caso de diligência, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e/ou declarações, apresentando, dentre outros documentos no caso de solicitado cópia de nota(s) fiscal(is), cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 6.5 Os documentos acima deverão ser entregues em original, cópia autenticada por cartório competente, sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial, emitidos via internet, (regularidade fiscal), ou, ainda, em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para conferência pelo (a) Licitador (a).

7 SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1 A CONTRATADA poderá subcontratar parte do objeto desta licitação, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, desde que a subcontratação não envolva o objeto contratado em sua totalidade, o **“coordenador de eventos” e/ou “apoio a eventos”**, e desde que **autorizada previamente** pela CAIXA.
- 7.2 Caso haja subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar, na data do início da execução do contrato, cópia do(s) contrato(s) da(s) Empresa(s) SUBCONTRATADA(s), bem como a relação dos profissionais responsáveis pela execução de serviços, identificados com os respectivos dados pessoais (RG/CPF).
- 7.3 Na subcontratação, a CONTRATADA deve exigir da interessada as mesmas regras de idoneidade exigidas quando de sua contratação, mediante termo de compromisso no sentido de eliminar quaisquer práticas ilegais, imorais ou antiéticas, observando, especialmente, o princípio da dignidade da pessoa humana, garantindo, assim, os direitos dos trabalhadores previstos na Constituição Federal, quando da execução de serviços no seio da Administração Pública.

- 7.4 Desse modo, será exigido termo de compromisso da CONTRATADA, no sentido de que se abstenha de subcontratar empresa prestadora de serviços que:
- a) Seja inidônea;
 - b) Desrespeite as garantias legais dos trabalhadores;
 - c) Utilize mão-de-obra infanto-juvenil;
 - d) Faça uso de mão-de-obra escrava ou análoga à condição de escravidão;
 - e) Faça uso de materiais sem origem certificada;
 - f) Não adote práticas sustentáveis nos negócios.
- 7.5 Havendo a subcontratação, os instrumentos com a qualificação completa das partes deverão ser apresentados à CAIXA, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para fins de controle.
- 7.6 A CONTRATADA assume integralmente a responsabilidade por todos os atos da SUBCONTRATADA como débitos, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outros danos ocorridos no patrimônio da CAIXA.
- 7.7 Todo e qualquer débito/encargo social decorrente da terceirização (contratação/subcontratação) que venha a ser reclamado junto à CAIXA, poderá ser deduzido ou descontado da fatura mensal da CONTRATADA.
- 7.8 A CAIXA poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição dos parceiros ou empresas SUBCONTRATADAS, quando comprovado a ineficiência no atendimento, como reclamações formais quanto à qualidade, atrasos no fornecimento, cardápios em desconformidade com o contratado, ou inadequação às obrigações e exigências no padrão de atendimento estabelecida no Contrato e no Termo de Referência.

8 ESCRITÓRIO E PREPOSTO

- 8.1 A CONTRATADA deverá constituir, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a partir da data de início da vigência do contrato, 1 (um) escritório em Brasília/DF caso não possua Matriz constituída na região.
- 8.2 O escritório Matriz ou Filial deverá dispor de instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação, com, pelo menos, 01 (uma) linha telefônica e 01 (um) aparelho celular Smartphone, para cada preposto e 01 (um) computador para comunicação pelo endereço eletrônico (e-mail), de forma a utilizar o aplicativo de gestão/agendamento das demandas diárias para o pronto atendimento às solicitações da CAIXA, devendo comprovar essa condição no prazo de entrega do escritório, conforme item acima.
- 8.3 Deverá ser indicado preposto, com perfil de Gerente ou Coordenador Administrativo, responsável pela gestão do contrato pela CONTRATADA que ficará à disposição da CAIXA, com lotação física no escritório constituído/indicado em Brasília/DF.
- 8.3.1 O preposto deverá ser apresentado à CAIXA no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato acompanhado das seguintes informações:
- a) Nome Completo;
 - b) RG;
 - c) CPF
 - d) Celular para contato;
 - e) Telefone fixo;
 - f) Correio eletrônico (email).
- 8.4 O endereço do escritório constituído ou indicado, bem como, os telefones de contato do preposto deverão ser entregues ao Gestor Operacional da CAIXA, em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato.
- 8.5 O preposto exclusivo do escritório de Brasília/DF deverá orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado, otimizar e gerir a agenda diária para garantir a eficiência no atendimento, resolver quaisquer questões pertinentes ao contrato, corrigir situações

adversas e atender de imediato as reclamações e solicitações da CAIXA, inclusive dos serviços, fornecendo meios de contato (telefone fixo e celular) 24 horas, de segunda a domingo, para eventuais solicitações emergenciais, tudo no intuito de sua perfeita execução.

- 8.6 O preposto deverá prestar atendimento à CAIXA 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em regime de sobreaviso, devendo atender às solicitações e acionamentos do gestor do contrato da CAIXA a qualquer tempo através de telefone fixo, celular ou mensagem de texto.
- 8.7 O preposto deverá ser substituído nas férias e demais ausências legais com comunicação prévia e envio dos dados previsto no item 8.3.1 para a CAIXA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
- 8.8 O preposto deverá dispor de mobilidade de horário por ocasião do acompanhamento dos eventos/reuniões conforme requerido pela CAIXA.

9 SISTEMAS

- 9.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar de plataforma tecnológica em ambiente web que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e demanda.
- 9.2 O sistema deverá permitir:
 - a) Possibilidade de alimentação por cadastros básicos fornecidos pela CAIXA;
 - b) Cadastramento de unidades;
 - c) Cadastramento de usuários;
 - d) Cadastramento de perfis;
 - e) Inclusão de perfil de administrador aos gestores do processo/contrato;
 - f) Relatório dos cadastros vinculados;
 - g) Relatório de perfis e ações correspondentes a cada perfil;
 - h) Geração de pedidos/demandas por parte das unidades usuárias;
 - i) Acompanhamento da situação do pedido;
 - j) Histórico de pedidos realizados pelas unidades;
 - k) Relatório com a situação das demandas realizadas pela unidade;
 - l) Possibilitar interface com sistema a ser indicado pela CAIXA, por prerrogativa da contratante;
 - m) Disponibilização de documentação e tutorial do sistema.
 - n) Permitir controle de log;
 - o) Controle do saldo do contrato
- 9.3 Os empregados/áreas da CAIXA (pré-cadastrados) devem receber token de acesso em seu e-mail CAIXA ao realizar tentativa de login no sistema, seguindo protocolo que objetive respeitar a LGPD.
- 9.4 O sistema deve apresentar perfil de administrador para a Centralizadora CAIXA (gestores operacionais do contrato), tendo os demais empregados o perfil de requerente para si e terceiros (para que possam realizar pedidos para aposentados, altos executivos, estagiários e aprendizes).
- 9.5 O sistema deve apresentar possibilidade de acesso via computador e dispositivos móveis.
- 9.6 Caso necessário, por mudanças administrativas do protocolo de aquisições da CAIXA, a contratada também poderá administrar o recebimento de demandas e realizar posicionamento quanto ao status dos atendimentos, através de acesso à sistema fornecido pela CAIXA (ex: log.caixa/atendimento.caixa) ou via e-mail, conforme for determinado pelo gestor contratual da CAIXA.
- 9.7 Interface:
 - 9.7.1 Destinada ao Empregado Solicitante:
 - a) A primeira interface deverá constar campo para que o empregado inclua seu e-mail pessoal;
 - b) Na segunda interface deverá constar campo onde o empregado deverá incluir o token que receberá no e-mail pessoal. Nesta tela deve constar informação de que o token encaminhado ao e-mail pessoal deve ser utilizado para prosseguir no acesso ao sistema;

- c) Deve ser apresentada requisição de vias para terceiros, opção de 1ª e 2ª via de kit crachá, permissão de alteração dos dados cadastrais, visualização do número de vias já requisitadas, seleção do motivo para os casos de 2ª via: "Perda", "Roubo", "Desgaste de uso" e "Problema no chip";
- d) Ao finalizar a requisição deve ser apresentada ao requerente mensagem de que a solicitação do empregado foi efetuada, e virá acompanhada de mensagem a ser definida pela CAIXA. Esta mensagem poderá ser alterada ao longo do contrato;
- e) A requisição deverá gerar e registrar número sequencial único de forma a permitir sua identificação;
- f) O empregado requerente e os gestores do contrato devem conseguir visualizar no sistema o status do pedido;
- g) O empregado solicitante deve ter acesso ao histórico das últimas requisições.

9.7.2 Destinada aos Administradores:

9.7.2.2 Na interface dos administradores devem ser possíveis:

- a) Inclusão de novos cadastros;
- b) Filtros de todos os dados que compõem a prestação do serviço;
- c) Possibilidade de puxar relatórios por períodos;
- d) Deve estar disponível inclusão de pedidos "VIP-emergenciais" via sistema, com funcionalidade /"ação" em que seja enviado um e-mail de alerta a contratada devido a urgência que o contrato exige para atendimento.
- e) Tal ação visa manter todos os dados referentes a requisições realizadas para a contratada no sistema, por isso em extração de relatórios deve constar a informação do tipo de requisição como emergencial.
- f) O perfil dos administradores no sistema, deve possibilitar que o administrador CAIXA " retire" a trava de prazo das requisições;
- g) Deve ser possível visualização da matrícula do empregado que realizou a última ação no pedido, inclusive constando na extração dos dados em planilha;
- h) Permitir que o administrador edite a demanda ajustando qualquer item do pedido, e gerando mensagem eletrônica ao demandante.

9.7.3 Cronograma para implantação do sistema:

9.7.3.1 O Prazo para implantação do sistema Web pela CONTRATADA é de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

9.7.3.2 Após assinatura do contrato a CAIXA formalizará à CONTRATADA solicitação de apresentação de cronograma de implantação do Sistema WEB, a qual terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentar as datas previstas para implementação contendo as ações detalhadas em conformidade com as indicações propostas pela CAIXA.

9.7.3.3 O cronograma passará por análise e aprovação pela CAIXA, sem prejuízo do cumprimento do prazo de implantação e das melhorias propostas que servirão de auxílio na gestão das demandas.

9.7.3.4 Caso o cronograma não seja aprovado, a contratada terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para realização dos ajustes requeridos pela CAIXA.

9.7.3.5 Na apresentação final do sistema deverá contar com a participação (forma virtual) do desenvolvedor do sistema, para que dúvidas da CAIXA e esclarecimentos possam ser sanados.

10 MEIOS DE COMUNICAÇÃO

10.1 Com os meios de comunicação disponibilizados no escritório a CONTRATADA disponibilizará acesso ao preposto, inclusive com disponibilidade de comunicação também via WhatsApp, ou outro meio eletrônico apto a viabilizar o pronto atendimento às solicitações da CAIXA, devendo comprovar essa condição no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do Contrato.

11 OBRIGAÇÃO DA CAIXA ESPECÍFICAS AO OBJETO

- 11.1 As solicitações dos serviços serão encaminhadas pela CAIXA mediante Sistema, Ordem de Serviço, correspondência eletrônica (e-mail) ou, em casos urgentes, via mensagem por celular (WhatsApp), neste caso será formalizado via e-mail dentro de 24 (vinte e quatro) horas, informando o número da reunião corporativa/treinamento, o local, o serviço/equipamento necessário, a data de realização/horário, carga horária, o período de realização, o número de participantes e demais informações necessárias à realização do serviço.
- 11.2 A Solicitação/Ordem de Serviço será encaminhada pela CAIXA com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de realização da reunião corporativa/treinamento, exceto para as demandas emergenciais, conforme descrito no subitem 3.2.
- 11.3 Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, casos em que haverá negociação entre a CAIXA e a CONTRATADA visando verificar a possibilidade de atendimento.
- 11.4 Quaisquer alterações/acréscimos/decréscimos necessários durante a reunião corporativa/treinamento deverão ser registrados e autorizados, por escrito, pela CESAQ – Reuniões Corporativas.
- 11.5 A CAIXA, através do seu representante, poderá, a seu exclusivo critério, solicitar reunião prévia, antes da realização da reunião corporativa/treinamento, com a equipe da CONTRATADA que participará do evento, para dar as orientações e informações que se fizerem necessárias, sem que haja custos adicionais para a CAIXA.
- 11.6 A CAIXA poderá cancelar a Solicitação/Ordem de Serviço mediante comunicação à CONTRATADA, sem quaisquer ônus à CAIXA, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a realização da reunião corporativa/treinamento desde de que nenhum item tenha sido fornecido pela Contratada.
- 11.7 Havendo cancelamento da Solicitação/Ordem de Serviço em prazo inferior ao estabelecido, a CAIXA ressarcirá eventuais despesas efetuadas pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas, e quando verificada a total impossibilidade de negociação para cancelamento do pedido, ou ainda, quando não puder ser feita a realocação para outra Reunião Corporativa/Treinamento.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS

- 12.1 As penalidades serão aplicadas conforme detalhado neste Termo de Referência, e de acordo com o Edital com as demais sanções.
- 12.2 Referidas penalidades não terão caráter compensatório e a cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos causados à CAIXA.
- 12.3 As multas previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente com outras, sem prejuízo de outras medidas cabíveis previstas na legislação vigente.

13 MULTAS E PENALIDADES

- 13.1 A multa será aplicada nas situações, condições e percentuais seguintes:
- 13.1.1 O atraso da entrega do material, considerando a antecedência mínima citada no Anexo I – Termo de Referência, enseja multa de 0,3% (três décimos por cento) do item que deu causa à penalidade, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da fatura/nota fiscal referente à reunião corporativa/treinamento prejudicada.
- 13.1.2 Caso não haja a substituição do material ou equipamento dentro do prazo máximo de 01 (uma) hora, a partir da solicitação, será cobrado multa de 10% (dez por cento) sobre cada item inadimplido, de acordo com o valor da respectiva Ordem de Serviço, independentemente da aplicação de demais penalidades cabíveis.

- 13.1.3 As multas que serão aplicadas são cumulativas, limitando-se ao valor de até 20% da nota fiscal, sendo que, em caso de recorrência de 3 (três) aplicações de multas, num período de 2 (dois) meses, enseja a possibilidade de suspensão temporária e impedimento de participação em licitação pelo prazo de 2 (dois) anos.
- 13.1.4 Pelo atraso na entrega do sistema (item 9) e/ou do cronograma de entrega, ou sua indisponibilidade por culpa da CONTRATADA, multa diária de 1% (um por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência.
- a) O percentual da multa será cobrada em dobro se o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.
- 13.2 Abaixo, listamos as situações que ensejam a rescisão contratual:
- 13.2.1 Deixar de cumprir a entrega de materiais por 3 (três) ou mais ocasiões seguidas, sem a devida justificativa.
- 13.2.2 Deixar de cumprir, no período de 15 (quinze) dias, 3 (três) ou mais Reuniões corporativas/treinamentos, seguidos ou não, parcialmente ou em sua totalidade, sem a devida justificativa.
- 13.2.3 Entregar materiais/serviços incompletos ou de baixa qualidade em 3 (três) ou mais ocasiões, seguidas ou não.
- 13.2.4 Ter 5 (cinco) reclamações registradas em razão da falta de cordialidade e gentileza de seus colaboradores para com as pessoas envolvidas nas reuniões corporativas/treinamentos.
- 13.2.5 Inadimplemento, ainda que parcial, de serviços solicitados, que ocasione prejuízo à realização da reunião corporativa/treinamento com público superior a 150 (cento e cinquenta) pessoas.

14 VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 14.1 A vigência de contrato será de **12 (doze) meses**.
- 14.2 O contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

15 VALOR ESTIMADO E PREÇOS MÁXIMOS QUE A CAIXA SE PROPÕE A PAGAR

- 15.1 O valor estimado ou o preço máximo aceitável para a contratação, não possui caráter sigiloso, servindo como balizador para as propostas das licitantes, visto que, para o presente objeto, não há expectativa de oferta de preços muito inferiores aos estimados, já que a estimativa CAIXA está referendada por preços de mercado, assim como, verificou-se que em licitação anterior, quando os preços foram sigilosos, as propostas recebidas foram muito acima dos valores estimados exigindo reiteradas negociações.

16 DADOS DO GESTOR OPERACIONAL

- 16.1 A área gestora operacional dos contratos será a CESAQ06 – Reuniões Corporativas, CGC 7863.

17 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 17.1 Esta contratação apresenta grau de criticidade MÉDIO, e abaixo relacionadas as Cláusulas Comuns, discriminadas no GUIA CAIXA DE DIRETRIZES E PRIVACIDADE, conforme:
- 17.2 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>), dando conhecimento aos seus funcionários no âmbito da prestação dos serviços objeto do contrato.
- 17.3 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.

- 17.4 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.
- 17.5 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.
- 17.6 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.
- 17.7 A CONTRATADA deve assegurar que os recursos e informações da CAIXA colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para a finalidade contratada.
- 17.8 A CONTRATADA deve atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA e seu mercado de atuação.
- 17.9 A CONTRATADA fica ciente de que deve guardar o mais completo e absoluto SIGILO em relação às informações e dados que tiver conhecimento em razão do serviço a ser prestado, observadas as solicitações de órgãos de regulação, fiscalização, supervisão e de controle, bem como as determinações judiciais que deverão ser comunicadas imediatamente, pois ambas somente poderão ser atendidas mediante prévia autorização da área jurídica da CONTRATANTE.
- 17.10 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.
- 17.11 A CONTRATADA deve comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer descumprimento às cláusulas acima, principalmente para os casos em que ficar comprovado o comprometimento de informação corporativa da CAIXA ou sob sua responsabilidade.

18 CLÁUSULAS DE ESPECÍFICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO -CRITICIDADE MÉDIO

- 18.1 A CONTRATADA deve garantir que o(s) seu(s) dirigente(s), empregado(s) e colaborador(es) com acesso às informações da CAIXA assinem o Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação – Exclusivo para Prestador de Serviço, anexo.
- 18.2 A CONTRATADA deve enviar, anualmente, à CONTRATANTE a versão vigente do(s) Termo(s) de Responsabilidade de Segurança da Informação – Exclusivo para Prestador de Serviço, a ser disponibilizado pela área gestora do contrato, devidamente assinado(s) por seu(s) dirigente(s), empregados(s) e colaborador(es).
- 18.3 A CONTRATADA deve realizar ou contratar, treinamento para seus dirigentes, empregados e colaboradores, visando a sensibilização e conscientização em relação à segurança da informação e privacidade de dados, abordando no mínimo 80% do seguinte conteúdo:

Grau de Criticidade em SI Médio		
Domínio Temático	Conteúdo	Carga Horária Anual
Política de Segurança da Informação	- Conhecimento da política de segurança da informação da empresa e da Política de Segurança e Informação da CAIXA	4 horas
Tratamento da Informação	- Uso seguro de informações corporativas a que tiver acesso; - Adoção da política de "mesa limpa", "tela limpa" e "impressora limpa"; - Descarte seguro de informação.	
Reporte de Incidentes	- Formas de reporte de incidentes de segurança da informação na empresa e na CAIXA	
-	-	
Fundamentos para Segurança Digital	- Conceitos básicos de segurança digital; - Uso da Internet	
Segurança de Dispositivos Digitais Pessoais	- Proteção e privacidade em dispositivos digitais pessoais; - Conhecendo, configurando e usando o dispositivo; - Mantendo o dispositivo;	

	-Vulnerabilidades e ameaças
Segurança em Redes	- Segurança na Internet; - Segurança em redes wi-fi públicas; - Proteção de redes pessoais; - Computação em nuvem
Segurança do Usuário	- Autenticação no acesso a sistema e a serviços; - Proteção de contas pessoais; - Mídias sociais; - Segurança com e-mails; - Armazenamento e compartilhamento de dados; - Backup de arquivos pessoais importantes; - Qualidade de vida digital
Segurança e Comportamento em Mídias Sociais	- Netiqueta; - Construindo seu perfil na Internet; - Segurança em mídias sociais; - Administrando seu rastro digital; - Uso saudável de mídias sociais; - Fake News; - Jogos online
Comunidades Digitais	- Educação na Internet; - Construindo comunidades digitais cidadãos
-	-
Direito Digital	- Conceitos jurídicos e legislação relacionada à segurança da informação; - Direitos autorais; - Fraudes; - Assédio virtual; - Crimes na Internet; - *Hacktivismo
Prevenção à fraude	- Engenharia social (formas defensivas contra **Phishing e ***Smishing)

*Hacktivismo é normalmente entendido como escrever código fonte, ou até mesmo manipular bits, para promover ideologia política - promovendo expressão política, liberdade de expressão, direitos humanos, ou informação ética.

**Phishing é uma técnica de crime cibernético que usa fraude, truque ou engano para manipular as pessoas e obter informações confidenciais, geralmente disparado por e-mail, usando links ou anexos maliciosos disfarçados em uma mensagem aparentemente legítima.

***Smishing é um tipo de Phishing realizado por SMS e mensagens de texto enviadas para o celular. Geralmente, essas mensagens pedem para que você clique em um link e preencha um formulário ou responda à mensagem. Podem falar, por exemplo, sobre uma necessidade de atualização de cadastro ou a oportunidade de resgatar um prêmio imperdível.

- 18.3.1 O treinamento referido no item 18.3 será integralmente de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no que se refere aos custos, podendo ser de forma presencial ou virtual, com carga horária mínima anual de 04 horas.
- 18.4 A CONTRATADA deve apresentar anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao ano base, a documentação comprobatória de cumprimento do treinamento referido no item 18.3.
- 18.5 A CONTRATADA deve apresentar anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao término do período, relatórios de acompanhamento dos controles de segurança executados pela CONTRATADA.
- 18.6 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.
- 18.7 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.
- 18.8 A CONTRATADA deve solicitar formalmente autorização para subcontratação de serviços, cabendo a CONTRATANTE autorizar ou não.
- 18.9 Em caso de concretização de subcontratação de serviços, previamente autorizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar notificação mandatória sobre o fato à CONTRATANTE.
- 18.10 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 Segurança da Informação, conforme item 18.3, no último semestre dividido pela Quantidade total de empregados, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, em percentual, medido semestralmente e informado à CONTRATANTE anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao ano base;
 - b) Quantidade de empregados que assinaram o Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação, previsto no item 18.2, dividido pela Quantidade total de empregados, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, em percentual, medido anualmente e informado à CONTRATANTE até o último dia útil do mês subsequente ao ano base;
- 18.11 O não atendimento pela CONTRATADA de qualquer requisito de segurança definido no presente instrumento contratual, implicará em:
- a) Notificação operacional – conforme Termo de Referência;
 - b) Penalidades previstas no contrato referentes ao descumprimento de suas obrigações.
- 18.12 Em caso de indisponibilidade parcial ou total do serviço contratado, a CONTRATADA se compromete a substituir em até uma hora, sem qualquer ônus para a CAIXA, todo o material e/ou equipamento em que foi constatado mau funcionamento, defeito ou divergência do que foi solicitado na Ordem de Serviço, sob pena de aplicação de multa, assim como, em caso de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá comunicar ao empregado da CAIXA responsável pela reunião corporativa/treinamento, em tempo hábil, de preferência por escrito, para viabilizar sua interferência e correção da situação apresentada. Por fim, pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato e/ou pelo atraso

injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas em contrato, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

- 18.13 Quaisquer materiais ou documentos com informações confidenciais que tenham sido fornecidos à CONTRATADA pela CONTRATANTE serão devolvidos, acompanhados de todas as cópias, em até 5 (cinco) dias, a partir da formalização de solicitação de devolução das informações confidenciais pela CONTRATANTE.
- 18.14 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 dos dados 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 a ele foram cedidos, no mesmo estado em que o receberam no momento da cessão.

19 CLÁUSULAS DE PRIVACIDADE - AGENTE CONTROLADOR CAIXA

- 19.1 A CONTRATADA deve tomar conhecimento dos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e de suas regulamentações, bem como das orientações da ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados, reconhecendo sua responsabilidade objetiva e de seus empregados/colaboradores em observar o disposto na LGPD no exercício de suas atividades no tratamento de dados pessoais de clientes, empregados e colaboradores da CONTRATANTE.
- 19.2 Para fins deste contrato, a CAIXA, doravante denominada de “CONTRATANTE”, assume o papel de Controladora de dados pessoais, e a empresa doravante denominada “CONTRATADA”, assume o papel de operadora de dados pessoais.
- 19.3 Para a execução da finalidade prevista no presente contrato, a CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA:
- a) os dados pessoais envolvidos: nome, telefone, profissão, CPF, RG;
 - b) a categoria dos dados: dados pessoais e profissionais;
 - c) a natureza das operações realizadas: realização de eventos e reuniões corporativas.
- 19.4 A CONTRATADA se compromete a tratar os dados pessoais a que tiver acesso em decorrência do presente Contrato, única e exclusivamente para cumprir a finalidade a que se destina seu tratamento, responsabilizando-se por qualquer acesso indevido.
- 19.5 A CONTRATADA deve garantir a confidencialidade no tratamento de dados pessoais, protegendo-os contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada.
- 19.6 A CONTRATADA está autorizada a tratar, em nome da CONTRATANTE, os dados pessoais a que tiver acesso em decorrência do presente Contrato para as seguintes finalidades: realização de eventos e reuniões corporativas.
- 19.7 A CONTRATADA deverá, quando do término das atividades de tratamento de dados pessoais ou ao final do contrato, a critério da CONTRATANTE, devolver todos os dados pessoais, acompanhados de todas as cópias.
- 19.8 A CONTRATADA deve manter, por escrito, o registro das operações de tratamento realizadas em nome da CONTRATANTE.
- 19.9 A CONTRATADA deve colaborar com a CONTRATANTE no cumprimento de sua obrigação de responder às solicitações de exercício dos direitos dos titulares.
- 19.10 A CONTRATADA deve comunicar imediatamente a CONTRATANTE o recebimento de requisição do titular de dados no exercício de seus direitos.

- 19.11 A CONTRATADA garantirá à CONTRATANTE a disponibilização de todas as informações necessárias para que esta consiga demonstrar o cumprimento de suas obrigações nos termos da LGPD, mantendo a documentação disponível para a realização de auditorias e quaisquer inspeções.
- 19.12 A CONTRATADA deve obrigatoriamente adotar medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 19.13 A CONTRATADA notificará a CONTRATANTE de qualquer violação de dados pessoais imediatamente após tomar conhecimento, inclusive aplicando medidas de contenção, formalizando a ocorrência ao gestor operacional do contrato. Essa notificação deve ser acompanhada de todos os dados necessários para eventual comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e ao(s) titular(es) de dados pessoais.
- 19.14 A CONTRATADA auxiliará a CONTRATANTE com as informações necessárias para cumprimento de suas obrigações junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e quaisquer órgãos reguladores, de fiscalização, de supervisão e de controle, inclusive na elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).
- 19.15 A CONTRATADA deverá notificar imediatamente a CONTRATANTE em caso de solicitações judiciais e de órgãos reguladores, de fiscalização, de supervisão e de controle para disponibilização de dados pessoais.
- 19.16 A CONTRATADA deverá solicitar autorização prévia da CONTRATANTE para subcontratação de outra empresa para quaisquer atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais relativos ao presente contrato.
- 19.17 Em caso de concretização de subcontratação ou de sua rescisão, a CONTRATADA deverá enviar notificação mandatória sobre o fato à CONTRATANTE.
- 19.18 A CONTRATADA é responsável por quaisquer descumprimentos deste contrato pela empresa SUBCONTRATADA, inclusive em relação a incidentes de segurança com dados pessoais.
- 19.19 A CONTRATADA deverá observar os requisitos de privacidade desde a concepção em seus produtos, processos, serviços e soluções tecnológicas relacionadas ao tratamento de dados pessoais referentes a este contrato.
- 19.20 A CONTRATADA somente poderá realizar transferência de dados pessoais para terceiros seguindo as instruções da CONTRATANTE ou mediante prévia autorização.
- 20 Essencial destacar a importância do Anexo ao Contrato – Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação – Exclusivo para Prestador de Serviços, Modelo 19.607, versão atual 002, que será de assinatura obrigatória do Prestador e do Representante/Preposto da empresa contratada.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 O início dos serviços contratados deverá ocorrer imediatamente após a data definida pela CAIXA, sem necessidade de um período de transição em relação ao contrato anterior.

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.

Bauru, [REDACTED] de [REDACTED].

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

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

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

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

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

2 PADRÕES GERAIS DE CONDUTA**2.1 Este Código de Conduta vincula o Fornecedor da CAIXA a assumir os seguintes compromissos:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.14 Adotar em seu processo produtivo ações que contribuam para a redução da geração de resíduos tóxicos e gases de efeito estufa bem como, aquelas que privilegiem a produção local, incentivando o

desenvolvimento local e contribuindo para a redução dos custos de transporte, uso de combustíveis fósseis, emissão de gases de efeito estufa.

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

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

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

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

3 PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA

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

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

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

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

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

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

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

3.1.7 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[REDACTED], inscrita(o) no CNPJ [REDACTED], por meio do(s) seu(s) representante(s) devidamente constituído(s), CPF [REDACTED] e [REDACTED], CPF [REDACTED], DECLARA, sob as penas da lei, para fins de formalização de contratação com a CAIXA, que:

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

Bauru, [REDACTED] de [REDACTED].



ANEXO V DO CONTRATO Nº [REDACTED]

DECLARAÇÃO DE EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL
ANEXO IV DA IN RBF 1.244/2012

Ilmo. Sr.
Gerente da Caixa Econômica Federal

[REDACTED], com sede na [REDACTED], inscrita no CNPJ sob o nº [REDACTED], 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).

Bauru, [REDACTED] de [REDACTED].

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 [REDACTED]

TERMO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA
CAIXA - EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO

Nome Empresa	CNPJ
[REDACTED]	[REDACTED]

Endereço
[REDACTED]

Nome do Representante Legal	CPF
[REDACTED]	[REDACTED]

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 observar as referidas diretrizes no relacionamento com a CAIXA, bem como capacitar os prestadores de serviço quanto às referidas diretrizes.

Bauru, [REDACTED] de [REDACTED].



ANEXO VIII DO CONTRATO Nº [REDACTED]

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

Nome Empresa [REDACTED]	CNPJ [REDACTED]
Endereço [REDACTED]	
Nome do Representante Legal [REDACTED]	CPF [REDACTED]

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 observar as referidas diretrizes no relacionamento com a CAIXA, bem como a capacitar os prestadores de serviço quanto às referidas diretrizes.

Bauru, [REDACTED] de [REDACTED].

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> e 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](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

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