



## EDITAL LICITAÇÃO CAIXA 0115/2026 – CECOT/BU

### AVISOS

#### AVISO 1:

**As licitações realizadas pela CAIXA ocorrem, exclusivamente, por meio eletrônico.**

Para participar do certame, o interessado deve se cadastrar no Portal Licitações CAIXA ([www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br)), conforme procedimento descrito no item 3 deste Edital, não sendo necessário comparecer a uma agência da CAIXA.

#### AVISO 2:

O Portal Licitações CAIXA ([www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br)) disponibiliza a ferramenta **Guarda de Documentos de Habilitação**, na qual o licitante deve anexar e manter atualizada a sua documentação de habilitação.

Ao manter seus documentos atualizados nessa ferramenta, o licitante não necessita realizar individualmente o upload dos documentos de habilitação, podendo participar de todos os certames em que tenha interesse, bastando selecionar os documentos do seu repositório e vinculá-los ao certame/ item do Edital desejado.



## 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 (PRSAC), 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.

Acesse e conheça a PRSAC: [https://www.caixa.gov.br/Downloads/sustentabilidade/PRSAC\\_CAIXA.pdf](https://www.caixa.gov.br/Downloads/sustentabilidade/PRSAC_CAIXA.pdf)

## 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**

**HONESTIDADE**

**COMPROMISSO**

**TRANSPARÊNCIA**

**RESPONSABILIDADE**

Acesse e saiba mais: [Código de Ética CAIXA](#)

Alô CAIXA

4004 0104 (Capitais e Regiões Metropolitanas)

0800 104 0104 (Demais Regiões)

SAC

0800 726 0101



Ouvidoria

0800 725 7474

## EDITAL

### CENTRALIZADORA NACIONAL CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS – CECOT

#### LICITAÇÃO CAIXA 0115/2026 - CECOT/BU tipo MENOR PREÇO

#### AVISO DE LICITAÇÃO PUBLICADO NO DOU EM 20/05/2026

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, daqui por diante denominada simplesmente CAIXA, pela sua Centralizadora Nacional Contratações Administrativas em Bauru – CECOT/BU, representada por Licitador (empregado CAIXA designado por Portaria que realiza os procedimentos da Licitação CAIXA), divulga aos interessados a presente licitação.

Modalidade **LICITAÇÃO CAIXA**

Tipo: **MENOR PREÇO**

Legislação aplicável:

- Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA – RLCC
- Lei nº 13.303 de 30/06/2016
- Lei nº 8.429 de 02/06/1992
- LC nº 123 de 14/12/2006
- Decreto nº 8.538 de 06/10/2015
- Resolução Conjunta nº 6 de 21/05/2020 do CNJ e do TSE

O **CREDENCIAMENTO** para esta Licitação CAIXA deverá ser efetuado até às **09h00min** do dia **11/06/2026** - 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 **11/06/2026**, 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 **11/06/2026**, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, no endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>.

A etapa de **RECEBIMENTO DOS LANCES** na Internet será aberta **das 11h00min às 11h15min** do dia **12/06/2026**, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, no endereço eletrônico, conforme item 7.1 deste edital.

Poderá ser apresentada **IMPUGNAÇÃO** ao Edital desta Licitação CAIXA até às **23h59min** do dia **03/06/2026**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico, por uma das formas a seguir:

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

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

Pedidos de **ESCLARECIMENTOS** poderão ser feitos até às **23h59min** do dia **03/06/2026**, 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 N° 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 técnicos especializados de engenharia e arquitetura, compreendendo fiscalização, assessoramento e consultoria da obra de reforma e restauração do Edifício Imperial, localizado na Rua dos Andradas, 1073, futura sede do CCPO - CAIXA Cultural Porto Alegre, pelo prazo de 34 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	Planilha de Composição de Preços
Modelo V	Declaração de Constituição de Infraestrutura e Equipe Técnica
Modelo VI	Declaração do Licitante
Modelo VII	Declaração Ciência Equipe Técnica
Modelo VIII	Minuta de Contrato
Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Matriz de Riscos
Anexo III	Declaração de Vedação ao Nepotismo e Impedimentos
Anexo IV	Termo de 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 Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática CAIXA - 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
Anexo X	Declaração de Recebimento e Conhecimento dos Apêndices do Contrato

- 1.2 As especificações do objeto, os locais de prestação dos serviços e a forma de execução do contrato constam na Minuta de Contrato, no 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, que apresentem toda a documentação legalmente exigida para habilitação, indicada no item 8, além de atender às demais exigências constantes deste edital.

- 2.1.1 O licitante não cadastrado no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, mas que tenha interesse em fazer parte do referido Sistema, previamente à realização da licitação poderá providenciar tanto o credenciamento quanto o cadastramento em seus níveis em qualquer Unidade Cadastradora.
- 2.1.1.1 O Credenciamento da empresa no SICAF e o cadastramento em cada nível são válidos para a comprovação dos requisitos da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-financeira.
- 2.1.1.2 Os documentos exigidos, bem como as instruções para efetuar o registro no SICAF constam do manual que pode ser obtido no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital> → *Aba Manuais*.
- 2.2 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 presente neste edital, para fins do tratamento diferenciado previsto na LC 123/2006, devendo ser encaminhada na forma do item 8.8.
- 2.3 **Não é admitida nesta licitação a participação de empresa(s):**
- 2.3.1 em recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; exceto aquelas que apresentem Plano de Recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor; além de cumprir todos os requisitos do item 8.5 deste edital, estando dispensada apenas, nesses casos, a certidão negativa de falência e concordata;
- 2.3.2 que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.3.3 organizada sob a forma de cooperativa, tendo em vista que pela natureza do(s) serviço(s) existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e a contratada, bem como de pessoalidade e habitualidade, considerando, ainda, que, por definição, não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados;
- 2.3.4 que esteja com o direito de licitar e contratar com a CAIXA suspenso, ou impedida de licitar e contratar com a União, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 2.3.5 cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja dirigente ou empregado da CAIXA;
- 2.3.6 constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 2.3.7 cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 2.3.8 constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 2.3.9 cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 2.3.10 que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- 2.3.11 de pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o projeto, básico ou executivo;

2.3.12 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.

2.4 Aplica-se também a vedação prevista no item 2.3 acima:

- I À contratação do empregado CAIXA ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- II A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
  - a) Dirigente da CAIXA;
  - b) Empregado da CAIXA cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação, contratação ou pela gestão operacional do contrato e pela autoridade da CAIXA hierarquicamente superior as áreas mencionadas;
  - c) Autoridade do ente público a que a CAIXA esteja vinculada.
- III Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CAIXA há menos de 6 (seis) meses.

### **3 DO CADASTRO, DA RECUPERAÇÃO DE SENHA E DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

3.2 O CADASTRO é realizado no site da CAIXA, acessando o endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, conforme as seguintes etapas: 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](http://www.licitacoes.caixa.gov.br).

3.5 Para recuperar a senha de acesso ao sistema, acesse o endereço eletrônico [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br) → acionar o botão ENTRAR → digitar o CPF → acionar o botão RECEBER CÓDIGO → informar o CÓDIGO recebido no e-mail → definir a nova SENHA.

- 3.5.1 O usuário receberá no e-mail cadastrado mensagem com LINK PARA REDEFINIÇÃO DE SENHA, caso não seja recepcionado, pesquise também na pasta SPAM de sua conta de e-mail. Efetue o troca senha obrigatório informando nova senha com 6 dígitos numéricos.
- 3.6 Para participar desta LICITAÇÃO CAIXA, a interessada deverá providenciar o CREDENCIAMENTO ao certame até o dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, efetuar autenticação com login e senha acionando o botão “ENTRAR” → efetuar login → selecionar o fornecedor que deseja prosseguir → marcar a modalidade LICITAÇÃO CAIXA → no quadro “MINHAS ATIVIDADES” → acionar o link “Credenciamento em Novos Certames” e marcar Comprador “CAIXA”, selecionar o certame desejado e clicar na Atividade “Credenciamento”, selecionar a declaração de ciência e marcar a(s) opção(ões) de direito de preferência, caso se aplique, e finalizar o credenciamento clicando em “Concordar”.
- 3.6.1 Decorrido esse prazo não será possível o credenciamento para participação nesta Licitação CAIXA.
- 3.6.2 Para todos os efeitos legais, caso esteja enquadrada nas definições de MPE, nos termos do art. 3º da LC 123/2006, e desde que não esteja inserida nas hipóteses do § 4º do mesmo artigo, a licitante deve selecionar a opção “ME/EPP” na tela “Credencia Pessoa Física/Pessoa Jurídica”, constante da opção “Credenciamento”, no endereço eletrônico citado no item 3.6, para usufruir dos benefícios previstos na referida LC.
- 3.6.2.1 O sistema somente identificará o licitante como MPE caso faça a opção indicada no item 3.6.2 acima, sendo este o ÚNICO momento em que o sistema oportuniza ao licitante declarar sua condição de preferência, requisito indispensável para que possa exercer os benefícios estabelecidos na LC 123/2006 previsto neste edital.
- 3.6.2.2 Até o início da fase de lances, o licitante poderá alterar o seu credenciamento, as opções de preferência e até mesmo se descredenciar.
- 3.7 Os procedimentos para cadastramento, citados no item 3.2, devem ser adotados apenas pelos interessados não cadastrados no site “Licitações CAIXA” no endereço [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://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 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-mail ou sistema, aos participantes.
- 4.3 No caso de desconexão apenas do Licitador, no decorrer da etapa competitiva da Licitação CAIXA, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Licitador, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



- 4.3.1 Quando a desconexão do Licitador persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão da licitação será suspensa e reiniciada após comunicação aos participantes.
- 4.4 Caberá à licitante:
  - 4.4.1 acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
  - 4.4.2 comunicar imediatamente à CAIXA, por meio do **Help Desk** – 4004 0104 – Capitais e regiões metropolitanas ou 0800 104 0104 – Demais localidades, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
  - 4.4.3 solicitar o cancelamento do cadastro ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 4.5 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à CAIXA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6 O credenciamento junto à CAIXA implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a Licitação CAIXA.
- 4.7 Manter a gestão da documentação de habilitação no repositório do cadastro do Fornecedor (“Guarda de Documentação de Habilitação”), no Portal Licitações CAIXA.

## **5 DA PROPOSTA COMERCIAL**

- 5.1 A **Proposta Comercial** (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, CEP), número de telefone, *e-mail* e todas as demais informações descritas no Modelo III.
  - 5.3.2 Preço UNITÁRIO, MENSAL e GLOBAL para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e arquitetura, compreendendo fiscalização, assessoramento e consultoria da obra de reforma e restauração do Edifício Imperial, localizado na Rua dos Andradas, 1073, futura sede do CCPO - CAIXA Cultural Porto Alegre, pelo prazo de 34 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) cumpre todos os requisitos exigidos no edital para a perfeita execução do serviço, inclusive quanto aos critérios de participação (item 2) e habilitação (item 8).
- 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-mail, 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](http://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.
- 5.6 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e da apresentação de suas propostas.

## **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) e da planilha de Composição de Preços (Modelo IV), conforme itens 5.3 e 6.10, com os valores adequados ao preço do melhor lance, e verificará a aceitabilidade do preço ofertado observando os seguintes critérios:
- 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 Poderá ser considerada manifestamente inexequível a proposta cujo valor seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores, caso o licitante não demonstre sua viabilidade:
- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela CAIXA; ou
  - b) valor orçado pela CAIXA.
- 6.5.4.2 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 Planilha de Composição de Preços (Modelo IV), 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 na planilha de composição de preços cotação de itens em desacordo com as condições estabelecidas no item 5.3 e subitens e no item 6.10, ressalvado o disposto no item 6.5.6.2;
- 6.5.6.1 No caso de eventuais divergências entre percentuais e valores informados na proposta comercial e na planilha de composição de preços (Modelos III e IV) e aqueles decorrentes da legislação ou norma específica e/ou ausências de provisão de valor, em razão de isenção ou benefício fiscal, o licitante deverá apresentar nota explicativa, bem como a documentação que comprove essa condição;
- 6.5.6.2 Havendo divergências, por erro material, entre percentuais e valores informados na planilha de composição de preços e aqueles estabelecidos em legislação ou norma vigente, 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 subsídio ao julgamento, inclusive, no que se refere à apresentação de especificações claras e precisas, com a indicação de marcas, cores, formato, etc., e anexação de catálogos ou croquis ilustrativos para melhor identificação do material cotado, quando for o caso.
- 6.9 Se todas as propostas forem desclassificadas, o Licitador poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada(s) da(s) causa(s) da desclassificação.
- 6.9.1 Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data fixada para sua apresentação.
- 6.10 Da Planilha de Composição de Preços**
- 6.10.1 A Planilha de Composição de Preços (Modelo IV) deve ser obrigatoriamente apresentada pelo licitante detentor do menor preço, na forma dos itens 6.4 e 7.12, sob pena de desclassificação, preenchida e assinada pelo representante legal da empresa.
- 6.10.2 O licitante deverá efetuar as alterações que julgar necessárias, uma vez que a Planilha será utilizada para subsidiar o julgamento quanto à aceitabilidade da proposta, bem como para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual, quando de eventuais repactuações ou reequilíbrios de preços, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, observadas as disposições do item 5.3.2 e subitens.

- 6.10.2.1 Não é admitida a inclusão da “reserva técnica” como item da remuneração da mão-de-obra, ou a qualquer título, sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item.
- 6.10.2.2 Os custos com supervisão e fiscalização devem ser englobados nas despesas administrativas, não sendo permitida a sua inclusão em outro item da planilha.
- 6.10.2.3 O Modelo IV deverá ser adaptado à sua natureza jurídica, objeto ou atividade desempenhada, observando-se as particularidades tributárias de cada segmento.
- 6.10.2.4 O licitante deverá informar o seu regime de tributação, se é optante pelo regime do Simples Nacional, Lucro Real ou Lucro Presumido.
- 6.10.3 Na análise da Planilha de composição de preços os itens em branco, com valor zero ou valores irrisórios e/ou incompatíveis com as práticas de mercado serão desconsiderados como elementos de formação dos custos, observado o disposto no item 5.3.2 e subitens e, como consequência, não caberá negociação futura envolvendo tais itens; os efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da Planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta, não podendo o Licitante alegar posteriormente desconhecimento de fatos existentes quando da elaboração da proposta ou erros no preenchimento da planilha como fundamento para solicitar a repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.
- 6.10.4 O Licitador poderá convocar o licitante para apresentar Nota Explicativa, detalhando a forma como foram calculados os custos, de forma a comprovar sua exequibilidade, cuja aceitação ficará condicionada à análise pelo Licitador e Equipe de Apoio, sobre a qual decidirá motivadamente.
- 6.10.4.1 Aceita a Nota Explicativa pelo Licitador, o licitante assume inteira responsabilidade pelos itens de composição do preço e seus valores, para todos os efeitos, não podendo alegar provisão deficitária ou omissão com vistas à repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, caso seja contratada.

## **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 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](http://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”.
- 7.12 Quando da negociação o licitante vencedor deverá encaminhar, na forma do item 8.8, a proposta comercial e a planilha de Composição de Preços com a descrição detalhada dos custos, observado o item 6.10, com os respectivos valores adequados ao preço negociado.
- 7.12.1 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.
- 7.13 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.
- 7.14 O percentual de redução do preço proposto na fase de lances, bem como do preço proposto quando do exercício dos direitos de preferência, deve incidir de forma linear sobre os preços unitários informados na proposta comercial inicial apresentada, na forma deste Edital.
- 7.14.1 Para todos os objetos, 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.

## **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;
- 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, realize a conferência e, para



confirmar, acione o botão CONCLUIR/ENVIAR.

- 8.1.2 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 novo certame.
- 8.1.3 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 8.8.
- 8.1.4 As instruções para inserção dos documentos no Repositório de Documentos constam no “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](http://www.licitacoes.caixa.gov.br)) ou na área pública do Portal em FAQ e TUTORIAIS.
- 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 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 8.8.
- 8.2.2 A comprovação do credenciamento e cadastramento em cada nível do SICAF será feita conforme item 9.2.
- 8.2.3 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\$ 316.912,03 (trezentos e dezesseis mil, novecentos e doze reais e três 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:

$$\text{a) Patrimônio Líquido} = \text{Ativo Total} - \text{Passivo Total (Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante)}$$

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 **CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL**

8.6.1.1 Certidão de registro de **pessoa jurídica** no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, com habilitação para execução de obras de edificações, emitida pelo Conselho da jurisdição da sede da empresa licitante, onde constem os seus responsáveis técnicos.

8.6.1.2 Apresentação, em papel timbrado, de atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) CAT ou ART/RRT do responsável técnico que realizou o serviço, comprovando ter a licitante prestado, sob responsabilidade técnica de profissional contratado por ela, **serviços de supervisão, direção/coordenação, assessoria, consultoria ou fiscalização de obra**.

8.6.1.3 Para comprovação da parcela mínima a empresa deverá apresentar atestados que comprovem

serviços de apoio à **fiscalização/vistoria/supervisão** de execução de obras contendo os quantitativos abaixo:

- a) Construção ou reforma de edificação não residencial, preferencialmente do segmento comercial que reflitam instalações equivalentes ou tecnicamente mais complexas do que as definidas no objeto da contratação, preferencialmente cultural e/ou comercial, com área mínima de 3.000 m<sup>2</sup> e no mínimo 6 pavimentos, **em uma única obra**;
- b) Restauração de imóvel tombado – ou inventariado – por instituição de preservação do patrimônio histórico artístico e cultural (nas esferas federal, estadual ou municipal) com área de intervenção restaurada mínima de 300 m<sup>2</sup>;
- c) Execução de estruturas de concreto armado;
- d) Instalação de subestação abrigada com, no mínimo, 500 kVA;
- e) Instalação de sistema de condicionamento de ar de expansão indireta (água gelada) com, no mínimo, 60 TR;
- f) Instalação de sistema de condicionamento de ar de expansão direta do tipo VRF com, no mínimo, 15 HP (12 TR);
- g) Instalação de sistema de combate a incêndio com chuveiros automáticos (sprinklers) e hidrantes;
- h) Instalação de sistema de detecção de fumaça e alarme de incêndio;
- i) Execução de instalações cenotécnicas e acústicas de teatro com capacidade para, no mínimo, 100 lugares;
- j) Instalação de sistema de áudio e vídeo de sala de projeções para cinema ou teatro;
- k) Instalação de sistema de iluminação cênica de palco;
- l) Instalação de redes de gás;
- m) Instalação de elevador comercial para passageiros com, no mínimo, 5 paradas;
- n) Instalação de sistema de proteção contra descargas atmosféricas e circuito interno de televisão.

- 8.6.1.4 Para fins de compatibilidade, serão aceitos atestados de edificações não residenciais, preferencialmente do segmento comercial que reflitam instalações equivalentes ou tecnicamente mais complexas do que as definidas acima, desde que seu conteúdo, bem como das respectivas CAT ou ART/RRT, apresentem descritivo claro da instalação técnica para a qual se pretende comprovar o acervo.
- 8.6.1.5 Não serão aceitos atestados emitidos pelas próprias licitantes a seu favor ou a favor de profissionais a ela vinculados.
- 8.6.1.6 A comprovação das diferentes modalidades técnicas exigidas no subitem 8.6.1.3 poderá ser feita por meio de acervos independentes entre si, não havendo a necessidade de comprovação concomitante de diversas modalidades técnicas em um mesmo acervo.
- 8.6.1.7 A comprovação técnico-operacional da empresa se dará por meio da apresentação dos atestados, certidões e declarações mencionados acima que comprovem as alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n”.
- 8.6.1.8 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 pela licitante.

8.6.1.9 Não será aceito somatório de atestados para comprovação das quantidades de um mesmo item da capacidade técnico-operacional.

## 8.6.2 CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

8.6.2.1 Indicação da Equipe Técnica de nível superior - composta de um Coordenador, um Arquiteto ou Engenheiro Civil Fiscal, um Arquiteto Especialista em Restauração, um Engenheiro Eletricista e um Engenheiro Mecânico, além dos profissionais de nível médio, um Técnico de Edificações/Técnico de Segurança do Trabalho e um Técnico em Contabilidade – a qual efetivamente se responsabilizará pela prestação dos serviços de assessoria à fiscalização em cada uma das áreas de atuação abaixo indicadas contendo nome completo, título profissional, número do registro no CAU, CREA ou CRC, área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, empregado, subcontratado, etc.), conforme modelo do Modelo V do Edital:

- a) Direção/Coordenação geral, supervisão, assessoria e consultoria para os serviços (**Coordenador**);
- b) Fiscalização dos serviços de engenharia civil (**Arquiteto ou Engenheiro Civil**);
- c) Fiscalização dos serviços de restauração de prédio histórico (**Arquiteto**);
- d) Fiscalização dos serviços de instalações elétricas e lógicas (**Engenheiro Eletricista**);
- e) Fiscalização dos serviços de instalações mecânicas (**Engenheiro Mecânico**);
- f) Auxílio à fiscalização dos serviços de engenharia civil e fiscalização das normas de segurança do trabalho (**Técnico de Edificações/Técnico de Segurança do Trabalho**);
- g) Auxílio à fiscalização e análise da documentação trabalhista e tributária (**Técnico em Contabilidade**).

8.6.2.1.1 Dentre os profissionais da equipe, um deles deverá também ser um gerente BIM (Building Information Modelling) [BIM Manager], que comprove a experiência no uso, manuseio e gerenciamento de softwares BIM (Revit, ArchiCAD etc.), através de certificados de conclusão de cursos e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica ou portfólio.

8.6.2.2 Certidão de registro de pessoa física emitida pelo CREA, CAU ou CRC da jurisdição do domicílio do profissional, em nome de cada integrante da Equipe Técnica indicada, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, com habilitação para execução da atividade de fiscalização na área de atuação para a qual foi indicado.

8.6.2.3 No caso de outra titulação que não aquelas elencadas no subitem 8.6.2.1, deverá haver indicação expressa pela licitante da resolução/norma CONFEA que estabeleça a competência do profissional indicado, à luz das obrigações contratuais.

8.6.2.3.1 A comprovação de que o profissional integra ou virá a integrar o quadro permanente da licitante dar-se-á mediante a apresentação de:

- Cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria; ou
- Cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum; ou
- Contrato social da licitante e sua última alteração, em que conste o profissional como sócio; ou
- Estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, em que conste o profissional como diretor; ou
- Certidão de Registro da Pessoa Jurídica licitante no CREA ou CAU, na qual conste o profissional como Responsável Técnico; ou

- Declaração de compromisso de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, caso vencedora do certame, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional, conforme Anexo III – Contratação e Anuência.

8.6.2.4 Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante da obra, devidamente registrado no CAU ou CREA integrando Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo respectivo Conselho, em nome dos profissionais de nível superior indicados para integrar a Equipe Técnica, comprovando experiência profissional na execução ou fiscalização de obras conforme a seguir:

- I. **Coordenador:** profissional de ligação entre a CONTRATADA e a CAIXA durante a execução do contrato. O Coordenador deverá ser obrigatoriamente profissional com habilitação para o desempenho da atividade de fiscalização de obra e serviço técnico (inciso XII do artigo 2º da Resolução 21, do CAU ou atividade 12, da Resolução CONFEA nº 218/73), referente a edificações, e deverá ser integrante do quadro permanente da licitante, conforme definido no item 8.6.2.3.1, com registro ativo no CREA/CAU, há no mínimo **10 (dez) anos**, com experiência na direção ou coordenação, supervisão ou fiscalização de construção ou reforma de edifícios de múltiplos pavimentos nas seguintes disciplinas:
  - Restauração de imóvel tombado ou inventariado por instituição de preservação do patrimônio histórico artístico e cultural (nas esferas federal, estadual ou municipal);
  - Execução de estruturas de concreto armado;
  - Execução de Instalações hidráulicas;
  - Execução de Instalações elétricas;
  - Execução de Instalações de ar-condicionado compreendendo sistema de climatização central;
  - Execução de Instalações de rede de gás;
  - Execução de Instalações de prevenção e proteção contra incêndio compreendendo redes de hidrantes e de chuveiros automáticos (*sprinklers*);
  - Execução de Instalações de cenotecnia, áudio e vídeo para cinemas ou teatros;
  - Execução de Instalações de elevadores comerciais para prédios de múltiplos pavimentos;
  - Execução de Instalações de sistema de proteção contra descargas atmosféricas e circuito interno de televisão.
- II. **Arquiteto ou Engenheiro Civil Fiscal:** com registro ativo no CREA/CAU, há no mínimo **10 (dez) anos**, com experiência na fiscalização de construção ou reforma de edificação cultural ou comercial nas seguintes disciplinas:
  - Restauração de imóvel tombado ou inventariado por instituição de preservação do patrimônio histórico artístico e cultural (nas esferas federal, estadual ou municipal);
  - Execução de estruturas de concreto armado;
  - Execução de Instalações hidráulicas;
  - Execução de Instalação de redes de gás;
  - Execução de Instalações de cenotecnia;
  - Execução de Instalações de prevenção e proteção contra incêndios.
- III. **Arquiteto Especialista:** com registro ativo no CREA/CAU, há no mínimo **10 (dez) anos**, com experiência na fiscalização de construção ou reforma de edificação cultural ou comercial na seguinte disciplina:
  - Restauração de imóvel tombado ou inventariado por instituição de preservação do patrimônio histórico artístico e cultural (nas esferas federal, estadual ou municipal);
- IV. **Engenheiro Eletricista:** com registro ativo no CREA, há no mínimo **10 (dez) anos**, com experiência na fiscalização de construção ou reforma de edificação cultural ou comercial nas seguintes disciplinas:
  - Execução de Instalações de subestação transformadora de energia;
  - Execução de Instalações elétricas prediais;
  - Execução de Instalações de rede lógica ou cabeamento estruturado Categoria 6;
  - Execução de Instalações de áudio e vídeo para cinemas ou teatros
  - Execução de Instalações de sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) e circuito interno de televisão (CFTV).



- V. **Engenheiro Mecânico:** com registro ativo no CREA, há no mínimo **10 (dez) anos**, com experiência na fiscalização de construção ou reforma de edificação cultural ou comercial nas seguintes disciplinas:
- Execução de Instalações de sistema de condicionamento de ar de expansão indireta (água gelada);
  - Execução de Instalações de sistema de condicionamento de ar de expansão direta do tipo VRF;
  - Execução de instalação de elevadores comerciais para prédios de múltiplos pavimentos.
- VI. **Declaração**, conforme Modelo VII, dos integrantes da Equipe Técnica indicada, exceto o Coordenador, de que tem ciência do integral conteúdo do Edital, que aceita participar da Equipe Técnica que prestará os serviços de assessoria à fiscalização, e que será o responsável técnico pela fiscalização dos serviços na sua área de atuação.
- 8.6.2.5 A licitante poderá apresentar tantos atestados quantos entender necessários para a comprovação da capacidade técnico-profissional.
- 8.6.2.6 Não serão aceitos, para efeito de comprovação da qualificação técnica, atestados cuja data de finalização do objeto dos documentos apresentados seja posterior à data da abertura da sessão pública da presente licitação, bem como, os registros no respectivo Conselho posteriores à mesma data.
- 8.6.2.7 Somente serão aceitos atestados que estejam registrados no respectivo Conselho ou acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico. Caso o registro do atestado não identifique o RRT/ART ou CAT correspondente ao serviço, a empresa deverá apresentar cópia da CAT referente ao atestado apresentado.
- 8.6.2.8 As certidões de registro de pessoa física e jurídica no CREA, CAU ou CRC e as Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas via *internet* somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de sua autenticidade pelo mesmo meio (*internet*), podendo a CAIXA, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão ou quando da realização de diligências.
- 8.6.2.9 A comprovação de atendimento das parcelas de maior relevância do item acima não exime a CONTRATADA da elaboração de todos os tipos de procedimentos especificados neste Termo de Referência e seus APÊNDICES, dentro dos princípios das normas técnicas pertinentes e padrões técnicos definidos pela CAIXA, ainda que para isso a CONTRATADA necessite de um número maior do que o mínimo exigido de profissionais em cada especialidade em sua Equipe Técnica.
- 8.6.2.10 Não é permitida a participação da licitante que direta ou indiretamente, esteja prestando à CAIXA serviços de manutenção, obras de engenharia, ou qualquer outro serviço que seja incompatível com os serviços de apoio à fiscalização descritos neste Termo de referência, e que possa causar conflito de interesses.
- 8.6.3 Os profissionais cuja capacitação foi comprovada nos termos do subitem 8.6.2.4 deverão participar da execução do objeto contratual, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CAIXA.
- 8.6.4 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.
- 8.7 Os documentos de habilitação, quando escritos em língua estrangeira, deverão ser apresentados, inicialmente, com tradução livre.
- 8.7.1 Para fins de assinatura do contrato, os documentos de habilitação escritos em língua estrangeira, bem como os documentos de procedência estrangeira emitidos em língua portuguesa devem ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado, devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

- 8.7.2 Para os documentos públicos estrangeiros não se aplica a exigência de legalização consular, ou seja, o reconhecimento de assinatura ou autenticação pela autoridade consular ou diplomática, sendo exigida tão-somente a aposição de Apostila que consiste em anotação, selo ou carimbo dado pela autoridade competente do país de onde o documento é originário, nos termos do [Decreto nº 8.660, de 29 de Janeiro de 2016](#).
- 8.8 Encerrada a etapa de negociação, a documentação relacionada no item 8.8.1 ou 8.8.2 deverá ser encaminhada pelo Portal Licitações CAIXA, no prazo de até 24 (vinte quatro) horas a contar da solicitação do Licitador.
- 8.8.1 Para licitante credenciada e cadastrada em cada nível do SICAF:
- a) Certidão de Falência ou recuperação judicial/extrajudicial;
  - b) Documentos de comprovação da Qualificação Técnica;
  - c) Declaração de enquadramento como MPE, se for o caso (Modelo I);
  - d) Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio entre Licitantes e de Responsabilidade Socioambiental (Modelo II);
  - e) Declaração de Constituição de Infraestrutura e Equipe Técnica (Modelo V);
  - f) Declaração do Licitante (Modelo VI); e
  - g) Declaração Ciência Equipe Técnica (Modelo VII).
- 8.8.2 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);
  - i) Declaração de Constituição de Infraestrutura e Equipe Técnica (Modelo V);
  - j) Declaração do Licitante (Modelo VI); e
  - k) Declaração Ciência Equipe Técnica (Modelo VII).
- 8.8.3 Os documentos de habilitação deverão ser enviados após abertura do prazo definido no item 8.8, 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.
- 8.8.3.1 A documentação vinculada fica disponível na coluna “DOCUMENTAÇÃO”. Após vincular toda a documentação exigida, realize a conferência e acione o botão “CONCLUIR/ENVIAR”.
- 8.8.4 As certidões apresentadas como prova da regularidade dos requisitos de habilitação da licitante devem estar válidas ao tempo de sua apreciação pelo Licitador.
- 8.8.5 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.
- 8.9 Serão aceitos como autênticos os documentos do licitante vencedor enviados pelo Portal Licitações CAIXA, mediante envio da Declaração do Licitante.
- 8.9.1 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.
- 8.9.2 Os documentos que exigem assinatura podem ser assinados na forma do subitem 20.16 ou por assinatura física.

- 8.9.2.1 Em caso de dúvidas quanto a autenticidade/autoria dos documentos com assinatura física, o Licitador também poderá exigí-los a sua apresentação com firma reconhecida em cartório.
- 8.9.2.2 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.
  - 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](http://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 8.8.
- 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 8.8.
  - 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/](http://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 2.3 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](http://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.
- 11.3 Fica impedida de ser contratada para a execução de serviço objeto desta licitação o licitante que se enquadre em qualquer das situações mencionadas nos itens 2.3 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.
- 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.
- 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 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, garanta 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 em aumento do valor contratado, de modo que corresponda sempre ao percentual pactuado. Quando não houver apresentação da garantia pelo Fornecedor no prazo estabelecido, a CAIXA poderá reter o valor correspondente quando do pagamento da fatura.

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.

## **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:
- 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.
- 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;
  - VI Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - VII Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
  - VIII Não mantiver a proposta;
  - IX Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - X Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013 e violar o Código de Conduta do Fornecedor CAIXA.
- 15.3 As sanções previstas nos incisos I e II 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 8000055261.

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

- 19.1.1 O interesse da CONTRATADA na prorrogação contratual deve ser manifestado, por escrito, com, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias 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](http://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](http://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 subcontratação será admitida nos casos em que a empresa contratada verifique necessidade de apoio técnico especializado ao seu quadro de profissionais e com anuência expressa da 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 2.3 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, maio de 2026.

Mailza Caixeta Arakaki Tossi  
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. 0115/2026, 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....., 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 **0115/2026**, 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****Licitação CAIXA nº 0115/2026****1 OBJETO**

- 1.1 Prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e arquitetura, compreendendo fiscalização, assessoramento e consultoria da obra de reforma e restauração do Edifício Imperial, localizado na Rua dos Andradas, 1073, futura sede do CCPO - CAIXA Cultural Porto Alegre, pelo prazo de 34 meses, em conformidade com as disposições deste Edital e seus Modelos/Anexos.

**2 IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE****EMPRESA:****CNPJ:**

Endereço Completo:

Telefone:

e-mail:

**3 PREÇOS OFERTADOS**

Profissional	Quantidade de horas técnicas global	Valor da hora técnica	Valor global estimado (34 meses)
Coordenador - Engº Civil Sênior	2.800,24		
Fiscal de obra	5.720,00		
Arquiteto especialista	1.304,24		
Engenheiro Eletricista	2.576,18		
Engenheiro Mecânico	2.576,18		
Técnico em Edificações/Seg do Trabalho	5.720,00		
Técnico em Contabilidade	1.168,24		
	<b>21.865,08</b>		<b>R\$</b>

**3.1 VALOR GLOBAL: (\*) R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).**

(\*) Preço a ser enviado eletronicamente (ver subitem 5.2.1 do edital), e que será utilizado para efeito de julgamento das propostas antes da fase de lances.

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

**4 DEMAIS INFORMAÇÕES**

- 4.1 Prazo de validade da proposta (mínimo de 90 dias) = .... (.....) dias, contados da data limite para recebimento das propostas.
- 4.2 Prazo de execução do serviço: 34 (trinta e quatro) meses

**5 DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO****5.1 Do(s) representante(s) legal(is) para assinatura do Contrato, caso seja vencedor:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**5.2 Modalidade de Garantia Contratual que será apresentada: (informar modalidade que será apresentada para assinatura do contrato).****5.3 Informar o Regime de Tributação: \_\_\_\_\_**

Obs.: Em caso de necessidade de alteração de qualquer um dos dados acima fornecidos, comunicar imediatamente na ocasião da convocação para assinatura do contrato, observando que tais alterações não serão justificativas para prorrogação de prazos.

**6 DECLARAÇÕES:**

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

- I) que 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) cumpre todos os requisitos exigidos no edital para a perfeita execução do serviço, inclusive quanto aos critérios de participação (item 2) e habilitação (item 8).

Município, (dia, mês e ano)

.....  
Assinatura e nome do representante legal da empresa licitante  
Nome/CPF

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



## MODELO IV

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

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

O licitante detentor do melhor preço deverá apresentar a planilha de composição do preço ofertado observando as orientações que constam do Edital, especialmente nos itens 5 e 6.10.

O licitante deverá informar o seu regime de tributação, se é optante pelo regime do Simples Nacional, Lucro Real ou Lucro Presumido.

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

**MODELO V****DECLARAÇÃO DE CONSTITUIÇÃO DE INFRAESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA****Nome da proponente:****CNPJ:****Endereço Completo:****Telefone:****e-mail:**

De acordo com os termos previstos no Edital da Licitação CAIXA **0115/2026**, estabelecemos o compromisso de atender, exclusivamente na Região em que fomos considerados vencedores, os requisitos abaixo referentes à infraestrutura e pessoal técnico.

1. Manter Escritório no canteiro da obra, no Edifício Imperial, localizado na rua dos Andradas, 1073, futura sede do CCPO – CAIXA Cultura Porto Alegre, na cidade de **PORTO ALEGRE**.
2. Manter, durante a vigência do contrato, a Equipe Técnica Principal descrita na Composição Mínima da Equipe Técnica Principal do Anexo I - Termo de Referência, detentora de acervos técnicos equivalentes ou superiores às parcelas de maior relevância descritas na Parcelas de Maior Relevância do Anexo I - Termo de Referência.

Nome Completo do Profissional	Especialidade	N.º do CREA/CAU UF	CPF
	Coordenador ARQUITETO ou ENGENHEIRO (NÍVEL SÊNIOR)		
	ARQUITETO NÍVEL SÊNIOR ou ENGENHEIRO CIVIL NÍVEL SÊNIOR		
	ARQUITETO NÍVEL SÊNIOR (especialista prédios históricos)		
	ENGENHEIRO ELETRICISTA NÍVEL SÊNIOR (artigos 8º e 9º da Resolução 218/1973 do CONFEA)		
	ENGENHEIRO MECÂNICO NÍVEL SÊNIOR		
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO		
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE		

3. Atestamos também que, caso vencedora do certame, os membros da Equipe Técnica Principal, são ou virão a ser incluídos no quadro de Responsáveis Técnicos desta empresa, cuja confirmação se dará mediante apresentação à CAIXA da Certidão de Quitação de Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU, onde deverão constar todos os profissionais indicados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.
4. Declaramos que os profissionais pertencentes à Equipe Técnica Principal que tiveram seu acervo utilizado para comprovação de capacidade técnico-profissional participarão direta e exclusivamente da execução dos serviços objeto deste contrato, caso qualquer desses profissionais já integre a equipe técnica de contrato atualmente vigente com a CAIXA, a Contratada deverá promover a devida alteração do quadro de pessoal, assegurando a observância da exclusividade prevista para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato.
5. Declaramos estar cientes de que deverá ser comunicada à CAIXA a pretensão de inclusão ou substituição de profissional da Equipe Técnica Principal ou outros profissionais que atendam ao Contrato, para análise prévia, devendo ser apresentados os documentos comprovando as exigências contidas no Termo de Referência, sendo que no caso de substituição de profissional da Equipe Técnica Principal, o acervo do profissional substituto deverá ser equivalente ou superior ao do primeiro.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
Nome/CPF

**Obs1.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante (assinar, preferencialmente, nos moldes estabelecidos no item 20.16).**



MODELO VI

**DECLARAÇÃO DO LICITANTE**

À  
**CAIXA ECONÔMICA FEDERAL  
CECOT**

Referência: Licitação CAIXA nº 0115/2026

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_\_, por meio do seu representante devidamente constituído, [NOME E CPF DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1 Tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta Licitação por meio do Edital publicado;
- 2 Obriga-se a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
- 3 Preenche todos os requisitos e condições de habilitação constantes do Edital, não se enquadrando em quaisquer das situações de impedimento nele previstas;
- 4 Tem ciência das condições impostas pela Lei nº 13.726/2018, está ciente que na hipótese de declaração falsa fica sujeita às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, e atesta que os documentos constantes no Portal Licitações CAIXA, apresentados a título de documentação para habilitação no certame (incluindo eventuais diligências) são cópias fiéis dos correspondentes documentos originais;
- 5 Seu representante devidamente constituído responde por uma única pessoa jurídica, para manifestação nos procedimentos de habilitação e demais fases e atos inerentes à Licitação.
- 6 Tem ciência das disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e da publicação dos documentos fornecidos/consultados para habilitação neste Credenciamento no Portal da Transparência CAIXA e no PNCP, em atendimento à Lei nº 13.303/2016 e determinação dos Órgãos de Controle Externo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Local/Data

\_\_\_\_\_  
[Nome e assinatura do representante legal]

Esta declaração deve ser assinada por meio de certificado digital padrão ICP-BRASIL, tendo sua conferência e validação realizada através da ferramenta "verificador de conformidade", disponibilizada pelo ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (<https://verificador.iti.gov.br>) ou **por meio de Sistemas eletrônicos com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a autoria e a integridade dos documentos.**

**MODELO VII****DECLARAÇÃO CIÊNCIA EQUIPE TÉCNICA**

LICITAÇÃO CAIXA Nº. 0115/2026

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

De acordo com os termos previstos no Edital da Licitação CAIXA acima referido, declaramos de que tomamos ciência integral conteúdo do Edital, e que aceitamos participar da Equipe Técnica que prestará os serviços de assessoria à fiscalização, e que seremos os responsáveis técnicos pela fiscalização dos serviços dentro da respectiva área de atuação de cada profissional.

Nome completo do Profissional	Especialidade	N.º Registro conselho profissional ou CPF	Assinatura
	ARQUITETO NÍVEL SÊNIOR ou ENGENHEIRO CIVIL NÍVEL SÊNIOR		
	ARQUITETO NÍVEL SÊNIOR (especialista prédios históricos)		
	ENGENHEIRO ELETRICISTA NÍVEL SÊNIOR (artigos 8º e 9º da Resolução 218/1973 do CONFEA)		
	ENGENHEIRO MECÂNICO NÍVEL SÊNIOR		
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO		
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE		

LOCAL , DATA

---

Assinatura do Representante Legal da Proponente

Documento de identidade (tipo e n.º)

**Obs.: Preencher em papel timbrado da empresa licitante**

## MODELO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº , PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, COMPREENDENDO FISCALIZAÇÃO, ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA DA OBRA DE REFORMA E RESTAURAÇÃO DO EDIFÍCIO IMPERIAL, LOCALIZADO NA RUA DOS ANDRADAS, 1073, FUTURA SEDE DO CCPO - CAIXA CULTURAL PORTO ALEGRE, QUE ENTRE SI FIRMAM, DE UM LADO, A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, E, DE OUTRO, A EMPRESA .**

Pelo presente instrumento, a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF**, instituição financeira sob a forma de empresa pública, por intermédio de sua Centralizadora Nacional Contratações Administrativas – 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 , CPF: , nos termos do subestabelecimento datado de , Terceiro Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos de Bauru/SP, pg. do livro de notas n. , daqui por diante designada **CAIXA**, de um lado e, de outro, a empresa , inscrita no CNPJ (MF) sob o nº , com sede na , neste ato representada por , CPF e , CPF doravante designada **CONTRATADA**, em face da autorização de , - , conforme , de , constante do **Processo Administrativo nº 0386/2026**, têm justo e contratada a prestação dos serviços objeto deste instrumento, vinculada ao edital da **Licitação CAIXA nº 0115/2026** 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 técnicos especializados de engenharia e arquitetura, compreendendo fiscalização, assessoramento e consultoria da obra de reforma e restauração do Edifício Imperial, localizado na Rua dos Andradas, 1073, futura sede do CCPO - CAIXA Cultural Porto Alegre.

**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, assumindo total responsabilidade sobre as instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, que porventura sejam colocados à disposição para a prestação dos serviços, garantindo-lhes a integridade, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus, 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. 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 com pontualidade, apresentando à CAIXA os documentos comprobatórios de toda e qualquer quitação, inclusive os relativos aos salários, benefícios e 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, sendo diligentes na substituição de seus empregados quando necessário em face de incompatibilidades identificadas no desempenho da

Contrato

Licitação CAIXA Nº 0115/2026 - CECOT - fls. 41 de 99



atividade, bem como em 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 atinjam 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 Dar ciência à CAIXA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços e prontamente prestar esclarecimentos sempre que lhe forem solicitados;

VI Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;

VII 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;

VIII 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;

IX 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;

X 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";

XI 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;

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

XIII 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;

XIV 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;

XV 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;

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

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

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

XIX 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;

XX 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;

XXI 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;

XXII 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;

XXIII 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;

XXIV Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação;

XXV Manter perante a CAIXA, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP), e-mail, 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;

XXVI 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;

XXVII Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão;

XXVIII 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;

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

XXX 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;

XXXI Manter conduta compatível com as premissas norteadoras de comportamento estabelecidas no Código de Conduta do Fornecedor CAIXA, disponível pelo link: [https://licitacoes1.caixa.gov.br/sicve-anexo/uploadArquivo?getfile=MjAyNS83LzMvMzRjZjFINzcnNjU5ZTI3ODYyMWMwNGM2ZjNlYzBhMmVfMTc1MTU2NTI3NDc2OC5wZGYmQ8OzZGlnbyBkZSBDb25kdXRhIEZvcn5lY2Vkb3IgQ0FJWEEucGRm](https://licitacoes1.caixa.gov.br/sicve-anexo/uploadArquivo?getfile=MjAyNS83LzMvMzRjZjFINzcnNjU5ZTI3ODYyMWMwNGM2ZjNlYzBhMmVfMTc1MTU2NTI3NDc2OC5wZGYmQ8OzZGlnbyBkZSBDb25kdXRhIEZvcn5lY2Vkb3IgQ0FJWEEucGRm;);

XXXII 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;

XXXIII 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 Logística e Gestão de Imóveis - CELOG, localizada no endereço: ST SBS Quadra 4, Lote 3/4, 5º andar, Matriz I, 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;

XXXIV 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;

XXXV 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;

XXXVI 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>;

XXXVII Atender às obrigações da Responsabilidade Social, Ambiental e Climática, dispostas na Cláusula Quinta;

### **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 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.

### **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 na prestação dos serviços, 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 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 cada anualidade do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar evidência comprobatória das ações realizadas ao seu quadro funcional durante esse período de vigência do contrato e durante a jornada de trabalho.

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

XII 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.

#### **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\$ ( ), 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 SINAPI do estado do Rio Grande do Sul, ou por outro índice que o venha substituir, sujeito à negociação, para os profissionais com registro no CREA/CAU e pela CCT/ACT, para o profissional Técnico em Contabilidade, observados os preços vigentes no mercado para a prestação do serviço, desde que respeitado o intervalo mínimo de 1 (um) ano.

I O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira revisão será contado a partir da data-base do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, que serviu de base à confecção da proposta apresentada.

II Quando a contratação envolver mais de uma categorial profissional, com datas-bases diferenciadas, a revisão de preços poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios, ou convenções coletivas envolvidas na prestação dos serviços, admitindo-se um único termo de revisão de preços a ser formalizado no interregno mínimo de um ano, resguardando-se as respectivas datas-bases.

III A anualidade para as próximas revisões será computada da última data-base objeto da revisão anterior, desde que respeitado o intervalo mínimo de um ano.

IV 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.

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

VI Ocorrerá a preclusão do direito à revisão se o pedido for apresentado depois de extinto o contrato.

VII Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou de insumos definidos pelo poder público, serão revistos com base nos respectivos instrumentos legais, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos, respeitando a anualidade, desde que devidamente demonstrados em memória de cálculo na apresentação da última proposta homologada na licitação.

VIII Quando da solicitação de revisão, a CONTRATADA deve apresentar convenção ou acordo coletivo de trabalho devidamente registrado no MTE, sentença normativa ou de insumos definidos pelo poder público, e sinalizar os índices contratuais para reajuste dos demais insumos, vedada a inclusão de insumos e benefícios existentes na data da formulação da proposta, necessários para a execução dos serviços, mas não previstos originariamente.

**Parágrafo Segundo** – 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 Terceiro** – 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.

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

II descrição de todos os serviços/itens que compõem 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, comprovadamente, se enquadre em hipótese excludente prevista em legislação, devendo, para tanto, apresentar a documentação pertinente ou declaração que comprove essa condição. Também não ocorrerá a retenção caso a CONTRATADA esteja amparada por medida judicial, que determine a suspensão do pagamento dos referidos tributos e/ou das contribuições previdenciárias, devendo apresentar à CAIXA, a cada pagamento, a documentação que comprove essa situação.

**Parágrafo 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 do documento fiscal 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 34 (trinta e quatro) meses, a contar de , 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:

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

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

**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.**

Contrato

Licitação CAIXA Nº 0115/2026 - CECOT - fls. 49 de 99

MAR, 2026

Minuta Contrato Serviço sem MOD - versão 22 – Vinculação à NJ GEAJU 7599608/2025



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\$ ( ), 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, 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 pela CAIXA dos procedimentos acima citados, da caracterização do sinistro, de alterações efetuadas no objeto principal e/ou renovações;

V A apólice deverá manter o endereço eletrônico (e-mail) oficial para os casos de comunicação da CAIXA nos procedimentos acima sinalizados;



VI 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;

VII A apólice continuará em vigor mesmo quando o tomador não houver realizado o pagamento do 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) do faturamento mensal;

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% (cinco por cento) 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;

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

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

I Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CAIXA em virtude de atos ilícitos praticados.

IV Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

V Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

VI Apresentar documentação falsa exigida para o contrato;

VII Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

VIII Não mantiver a proposta;

IX. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

X Comportar-se de modo inidôneo, incluindo a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013 e desatender e/ou violar o Código de Conduta do Fornecedor CAIXA.

XI Descumprir a legislação pertinente à responsabilidade social, ambiental e climática e gerenciamento do risco social, ambiental e climático;

**Parágrafo Quarto** - As sanções previstas nos incisos I e II 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.
- IV De forma antecipada pela CAIXA, mediante comunicação escrita à contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**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.
- VIII Descumprimento das obrigações previstas na Política de prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação da CAIXA.

**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 8000055261.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA MATRIZ DE RISCOS**

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

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

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

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

**Parágrafo Quarto** - Considera-se mantido o equilíbrio-financeiro do contrato quando atendidas as suas condições e mantidas as disposições da Matriz de Riscos, somente sendo possível a CONTRATADA solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro quando sua responsabilidade for excluída na Matriz de Riscos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA somente poderá subcontratar outra empresa para atendimento parcial deste contrato, nas condições estabelecidas 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, subordinadas 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 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.

IX É admitida como válida a assinatura de forma eletrônica dos documentos apresentados, bem como para assinatura do presente contrato, utilizando Certificado Digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil ou Sistemas eletrônicos com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a autoria e a integridade dos documentos, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

X 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.

XI 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.

XII A CONTRATADA atesta, no contexto da Lei nº 13.726/2018, que todos os documentos apresentados à CAIXA para a contratação, em todas as etapas do processo, são fidedignos aos correspondentes documentos originais, e tem ciência de que está sujeita às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis na hipótese de infringir esta condicionante.

#### **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, de .**

---

**CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**

Nome:

CPF(MF):

---

Rep Legal:

CPF(MF):

---

Rep Legal:

CPF(MF):



## ANEXO I DO CONTRATO Nº

### TERMO DE REFERÊNCIA

## 1 OBJETO

- 1.1 Prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e arquitetura, compreendendo **fiscalização, assessoramento e consultoria** da obra de reforma e restauração do Edifício Imperial, localizado na rua dos Andradas, 1073, futura sede do CCPO – CAIXA Cultural Porto Alegre.
- 1.1 As características do objeto a ser contratado encontram-se relacionadas nos APÊNDICES A à F, com os serviços a serem executados e suas especificidades; a forma de execução; local de operação; quantidade e a qualificação; horários de atendimento; e todas as demais obrigações da CONTRATADA.
- 1.2 O presente Termo de Referência inclui os seguintes APÊNDICES:
  - **Anexo I – APÊNDICE A - Procedimentos Técnicos**
  - **Anexo I – APÊNDICE B - Atribuições profissionais e Escopo dos Serviços**
  - **Anexo I – APÊNDICE C - Remuneração e Prazos para Procedimentos Técnicos**
  - **Anexo I – APÊNDICE D - Planilha de Composição de Custos**
  - **Anexo I – APÊNDICE E - Matriz de Risco**
  - **Anexo I – APÊNDICE F - Lista Mestra Anteprojeto**

## 2 DEFINIÇÕES

- 2.1 CONTRATADA: Empresa responsável pela fiscalização da obra, objeto desta contratação.
- 2.2 CONSTRUTORA: Empresa responsável pela obra de engenharia para implantação do CAIXA Cultural Porto Alegre, localizada na rua dos Andradas, 1073, no município de Porto Alegre/RS, bem como pela elaboração do projeto executivo.
- 2.3 PROJETISTA: Empresa responsável pela elaboração do projeto executivo. Esta empresa será responsável pelo esclarecimento de dúvidas relacionadas ao projeto básico, bem como auxílio à CONSTRUTORA para a elaboração do projeto executivo.
- 2.4 ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO (OES): Documento que relaciona os serviços autorizados para execução, indicando os prazos e valores correspondentes. É emitido pelo gestor técnico da CAIXA.
- 2.5 PLANILHA DE MEDIÇÃO DO ESCRITÓRIO DE ENGENHARIA (PME): relação das OES liquidadas no mês de competência.
- 2.6 ANEXO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA (ARP): Termo através do qual a CAIXA recebe provisoriamente a obra. Contido no Anexo II.
- 2.7 ANEXO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA (ARD): Termo através do qual a CAIXA recebe definitivamente a obra. Contido no Anexo II.
- 2.8 RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA (RFO). Modelo do formulário que deverá ser apresentado durante todo o acompanhamento da obra. Deve conter, no mínimo, 12 imagens relacionadas ao seu conteúdo. Contido no Anexo II.
- 2.9 RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE MEDIÇÃO (RFM). Modelo do relatório de medição financeira da evolução da obra, que deverá subsidiar as ordens de pagamento da CAIXA à CONSTRUTORA. Deve conter, no mínimo, 12 imagens relacionadas ao seu conteúdo. Contido no Anexo II.
- 2.10 ANÁLISE DE ALTERAÇÕES DE PLANILHA DE OBRAS/SERVIÇOS CONTRATADOS (APC). Modelo de formulário disponibilizado pela CAIXA a ser entregue quando houver necessidade de acréscimos ou supressões nos serviços contratados. Contido no Anexo II.
- 2.11 ATA DE REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO. Modelo disponibilizado pela CAIXA a ser adotado em todas as reuniões de acompanhamento do Contrato de execução da Obra, incluindo reuniões técnicas, administrativas e operacionais.
- 2.12 PERÍODO DE OBRAS: Período que se inicia na assinatura do Anexo de Autorização de Início de Obra (AIO) e finaliza no Anexo de Recebimento Definitivo (ARD) da Obra, celebrados entre a CAIXA e CONSTRUTORA.
- 2.13 FISCALIZAÇÃO: Ato ou encargo de acompanhar todos os serviços em execução ou executados pela CONSTRUTORA. Inclui ações de examinar, verificar a qualidade dos serviços e mensurar as quantidades executadas para fins de pagamento da CONSTRUTORA, com análise detalhada do andamento dos serviços de acordo com o cronograma vigente. Aferir e glosar os serviços em

execução ou executados quanto ao atendimento das especificações, memoriais e projetos, bem como dos equipamentos e materiais a serem fornecidos pela CONSTRUTORA. Registrar em diário-de-obra todos os acontecimentos técnicos importantes no desenvolvimento da obra. Conforme detalhado no item 3 deste Termo de Referência e seus Apêndices.

- 2.14 **ASSESSORAMENTO:** Função de auxiliar e esclarecer dúvidas referentes às peças técnicas do projeto sugerindo soluções técnicas alternativas para o desenvolvimento da obra/serviços. Ajustar com a CONSTRUTORA e CAIXA periodicamente o cronograma executivo para que espelhe a realidade da fase da obra. Acompanhar o cronograma físico-financeiro para auxílio à CAIXA na programação de desembolsos financeiros. Assessorar e acompanhar a CONSTRUTORA nos trâmites relacionados aos órgãos públicos e privados para viabilizar o atendimento às exigências legais. Conforme Item 3.
- 2.15 **CONSULTORIA:** Ato ou encargo de emitir parecer sobre os assuntos técnicos da obra, buscando eliminar obstáculos no desenvolvimento dos serviços. Aconselhar a CONSTRUTORA na organização do canteiro de obra para a execução das várias frentes de trabalho. Examinar e se posicionar tecnicamente quanto a serviços imprevisíveis e supervenientes que poderão ser objeto de Aditivos Contratuais, fundamentando robustamente as suas necessidades técnicas, seus custos e seus prazos que irão impactar no conjunto da obra, respeitando o disposto na legislação vigente. Conforme Item 3.
- 2.16 **MANTENEDORA:** Empresa responsável pelos serviços de manutenção dos equipamentos e obras executadas a partir do projeto básico, objeto desta obra/serviços, com o objetivo de manter as instalações do CAIXA CULTURAL Porto Alegre em pleno funcionamento operacional. Esta empresa será contratada imediatamente após a conclusão das obras executadas pela CONSTRUTORA e funcionamento das atividades do CAIXA CULTURAL.

### **3 GESTÃO TÉCNICA**

- 3.1 Todos os procedimentos de caráter técnico inerentes ao contrato serão da alçada dos Gestores Técnicos, representados pelos Engenheiros ou Arquitetos do quadro da Carreira Profissional da CAIXA lotados GELOG e na CILOG/PO – Centralizadora Regional de Logística e Ambiente Porto Alegre.
- 3.2 Competirá ao Gestor Técnico o acompanhamento, controle e gerenciamento do contrato no que tange a todos os aspectos técnicos, devendo obrigatoriamente a CONTRATADA se reportar ao mesmo para dirimir eventuais dúvidas de caráter técnico referente às demandas de trabalho.
- 3.3 Todos os serviços à CONTRATADA, deverão estar devidamente autorizados pelo Gestor Técnico no documento de emissão Ordem de Execução de Serviços (OES).
- 3.4 Os serviços que compõem a remuneração fixa são compostos por: serviços de fiscalização e assessoramento conforme objeto deste contrato descrito no item 1 e detalhado no item 25, composto de relatórios (RFOs) semanais por especialidade, participação em reuniões, elaboração de atas de reuniões, atividades e emissão de relatórios referentes às medições da obra (RFM), Pareceres técnicos (PTC), Análises de alterações (APC), consultas e esclarecimentos junto à PROJETISTA, sempre que necessário.
- 3.5 A aceitação dos serviços técnicos apresentados pela CONTRATADA será de atribuição exclusiva do Gestor Técnico que opinará, de forma soberana, quanto ao seu acatamento ou não, determinando as impugnações parciais ou total no fechamento da OES.
- 3.6 A CAIXA poderá, durante o contrato, promover adequações (inclusões / exclusões) nos modelos dos formulários, devendo tal fato ser comunicado formalmente à CONTRATADA através do envio do novo modelo e do início de sua vigência.
- 3.7 Todas as tratativas, envolvendo objetos deste contrato, deverão ser devidamente cientificadas ao Gestor Técnico por parte da CONTRATADA, que se obriga também a prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo mesmo, dando também amplo conhecimento do andamento dos trabalhos, especialmente quando na esfera de aprovação junto a Órgãos Públicos e/ou Concessionárias.
- 3.8 Caberá também, à CONTRATADA, o acompanhamento do pleno atendimento das obrigações contratuais pela CONSTRUTORA nos termos constantes no Contrato de Obra e seus Anexos.

#### **4 GESTÃO OPERACIONAL**

- 4.1 Todas as atividades de natureza operacional, inerentes ao contrato, serão de alçada do Gestor Operacional representado por Gerente de Centralizadora ou Coordenador da célula de Apoio à Operação.
- 4.2 Compreendem essas atividades as orientações exclusivamente de cunho gerencial, tais como definições de metas, prioridades de serviços e demais deliberações quanto a assuntos relacionados envolvendo a atuação da CONTRATADA conforme os interesses da Administração da CAIXA, bem como o controle financeiro do contrato e suas tratativas pertinentes.

#### **5 GESTÃO FORMAL**

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

#### **6 COORDENAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

- 6.1 O Coordenador Técnico será o representante da CONTRATADA junto ao Gestor Técnico para tratar de todos os assuntos técnicos pertinentes ao presente contrato, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pela CAIXA no âmbito de suas dependências ou fora dela, e que responderá formalmente em todas as tratativas técnicas entre as partes, bem como nos atos e demais providências de incumbência da CONTRATADA junto a Órgãos Públicos, Conselhos de Classe e Concessionárias.
- 6.2 O Coordenador Técnico será indicado à CAIXA pela CONTRATADA até a data de assinatura do contrato e deverá obrigatoriamente ser um dos membros da equipe técnica indicada no contrato, legalmente habilitado para assinar por ela.
- 6.3 Competirá também ao Coordenador Técnico a observação do cumprimento das formalidades do presente contrato, no que tange aos processos e rotinas técnicas aqui estabelecidos, comunicando aos Gestores fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento dos trabalhos, providenciando a compatibilização dos serviços técnicos que envolvem mais de um Responsável Técnico e praticando todos os atos técnicos necessários à condução e ao fiel cumprimento do presente contrato.

#### **7 COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CONTRATADA**

- 7.1 O Coordenador Administrativo será o representante da CONTRATADA junto ao Gestor Operacional e Gestor Formal da CAIXA, para tratar de todos os assuntos administrativos e operacionais pertinentes ao presente contrato, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pela CAIXA no âmbito de suas dependências ou fora dela, e que responderá formalmente em todas as tratativas de cunho administrativo e operacional entre as partes.
- 7.2 O Coordenador Administrativo será indicado à CAIXA pela CONTRATADA, até a data de assinatura do contrato, legalmente habilitado para assinar por ela.
- 7.3 Competirá também ao Coordenador Administrativo a observação do cumprimento das formalidades do presente contrato, no que tange aos processos e rotinas de cunho administrativo e operacional aqui estabelecidos, acatando demandas, comunicando aos Gestores fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento do contrato, providenciando a compatibilização dos serviços técnicos que envolvem mais de um Responsável Técnico, dando anuência de todos os trabalhos demandados pela CAIXA e praticando todos os atos necessários a condução administrativa e operacional e ao fiel cumprimento do presente contrato.

7.4 As funções de Coordenador Técnico e Coordenador Administrativo poderão ser exercidas cumulativamente, desde que o indicado atenda as exigências contidas no item 6 deste Termo de Referência.

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

8.1 A demanda de trabalhos técnicos solicitados à CONTRATADA será formalizada através de Ordem de Execução de Serviço – OES emitida pelo Gestor Técnico da CILOG/PO no serviço COT (Consultoria e Assessoria Técnica), conforme o modelo disponibilizado pela CAIXA, a qual conterá:

- Numeração sequencial;
- Dados da CONTRATADA;
- Dados da unidade da CAIXA vinculada à demanda do serviço técnico;
- Discriminação do serviço técnico solicitado;
- Data da emissão;
- Data prevista para apresentação do serviço técnico;
- Valor previsto para o serviço técnico solicitado;
- Observações com informações adicionais e outros esclarecimentos;
- Condições gerais da execução dos serviços;
- Campo para assinaturas.

8.2 A OES será encaminhada via correio eletrônico com comprovação eletrônica da data de envio e recebimento, ensejando posteriormente a devida conferência através da GRCS (Guia de Recebimento e Controle de Serviços) e PME Planilha de Medição do escritório de Engenharia).

8.3 A data da efetiva liquidação da OES corresponderá à data do aceite do último serviço COT pelo Gestor Técnico da CAIXA.

8.4 A avaliação da qualidade e pontualidade dos serviços prestados irá influenciar nos encargos previstos no item 13 – Multa do presente Anexo.

8.5 Os procedimentos técnicos descritos no anexo Apêndice A que requerem a entrega de relatórios ou pareceres, serão solicitados pelo Gestor Técnico por e-mail, meio de comunicação formal da CAIXA com a CONTRATADA.

## **9 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – ROTINAS DE PROTOCOLO**

9.1 Os documentos e serviços técnicos apresentados pela CONTRATADA advindos dos serviços fixos e demandas da CAIXA deverão ser entregues digitalmente via diretório compartilhado na nuvem (OneDrive) conforme modelo disponibilizado pela CAIXA.

9.2 Será facultado à CAIXA o não acolhimento de qualquer documentação apresentada que não esteja devidamente registrada na GRCS respectiva, mesmo que encaminhada através de meio eletrônico.

9.3 As reuniões com a participação da CONTRATADA que envolvam atividades inerentes ao presente contrato, quando solicitadas pela CAIXA, deverão ser registradas em relatórios técnicos e remetidas para registro e anuência pelo Gestor Técnico.

9.4 Da confidencialidade e propriedade intelectual:

- 9.4.1 A CONTRATADA não poderá revelar a qualquer pessoa, governo e/ou a outra entidade externa à CAIXA quaisquer informações gerais e /ou particulares reservadas à empresa relativas aos serviços objetos do contrato.
- 9.4.2 Esta obrigação de confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do Contrato firmado.
- 9.4.3 Todos os serviços executados na produção de quaisquer peças técnicas, desenhos, relatórios ou outros documentos produzidos no âmbito deste Contrato são de propriedade da CAIXA, ficando a ela reservada todos os direitos autorais na forma prevista da legislação vigente.

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

- 10.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CAIXA cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), no âmbito do CREA, e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no âmbito do CAU, referentes aos serviços técnicos executados, devidamente recolhidas, condição necessária para que os serviços sejam considerados liquidados e liberados para faturamento.

## 11 GARANTIAS CONTRATUAIS

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

## 12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 A Notificação Operacional será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo para a CAIXA e que não comprometam a continuação da prestação dos serviços.
- 12.2 Multa, nas situações elencadas em Contrato e no presente termo de referência.
- 12.3 Suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a CAIXA, nas situações elencadas em Contrato

## 13 MULTA

- 13.1 Pelo atraso na execução dos serviços, a CONTRATADA se sujeitará à multa de mora (Art. 82, da Lei nº 13.303/2016), a incidir sobre cada serviço executado, conforme previsão.
- 13.2 O cômputo de atraso verificado deverá ser efetuado de acordo com a fórmula a seguir:

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

Onde:

Dat = dias de atraso

Dac = data de aceite final

Dem+1 = data de emissão

PC = Prazo contratual (em dias) para entrega do serviço

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

- 13.3 Quando o resultado for menor ou igual a zero, ficará caracterizada a entrega dentro do prazo contratual previsto, não tendo ocorrido atrasos.
- 13.4 Pelo atraso de qualquer um dos serviços fixos ou inseridos em uma determinada OES, por culpa imputada à CONTRATADA, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso incidente sobre o valor do pagamento correspondente ao(s) serviço(s) entregue(s) em atraso, limitada sua incidência à 30% do valor de cada serviço, quando se tratar de demanda extra, ou limitada à 10% do valor mensal, quando se tratar de serviços fixos.
- 13.5 Pela execução incorreta dos serviços que resulte na necessidade de contratação de adicionais para complementação deles, será aplicada multa no mesmo percentual do aditamento necessário, incidente sobre o valor do pagamento correspondente ao(s) serviço(s) irregular (es), sem prejuízo de outras cominações cabíveis.
- 13.6 Caso o atraso injustificado dos serviços, ultrapasse 30 dias, estará caracterizada a inexecução parcial do contrato (Art. 83, da Lei nº 13.303/2016), sujeitando-se às demais sanções cabíveis.
- 13.7 O valor total das multas se limitará a 10% do valor global do contrato. Caso ultrapasse esse valor será configurada inexecução total do contrato, sujeitando-se às demais sanções cabíveis e rescisão contratual.

## 14 METODOLOGIA DE FATURAMENTO



- 14.1 A CONTRATADA se obriga a entregar mensalmente à CAIXA, até o 20º (vigésimo) dia corrido do mês corrente da prestação dos serviços, ou em dia útil imediatamente posterior quando esta data se referir a final de semana ou feriado, a Planilha de Medição do Escritório de Engenharia (PME), conforme modelo disponibilizado pela CAIXA, contendo a relação das OES liquidadas no mês de competência.
- 14.2 A PME elaborada pela CONTRATADA, com a relação dos serviços executados, servirá de subsídio para a CAIXA elaborar a PME final, até o dia 25 do mês de competência, com os serviços aprovados para pagamento.
- 14.3 Serviços entregues pela CONTRATADA, ou recebidos pela CAIXA, a partir do dia 20 (inclusive), poderão não ser incluídos na PME do mês de competência e serão recebidos e conferidos em tempo hábil para inclusão na PME do mês subsequente.
- 14.4 A nota fiscal/fatura dos serviços prestados deverá ser emitida e entregue à CAIXA, com base na PME definitiva, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços.
- 14.5 A CAIXA, após aceitação dos serviços, efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, no 12º (décimo segundo) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, podendo haver prorrogação do prazo de pagamento na mesma proporção de eventual atraso ocorrido na entrega da nota fiscal/fatura.
- 14.6 O valor do pagamento mensal à CONTRATADA, previsto no contrato, corresponderá ao somatório dos serviços liquidados no mês imediatamente anterior (mês de competência), descontados os eventuais encargos por inadimplência no atendimento das demandas

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

- 15.1 A empresa deverá manter disponível para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência todos os equipamentos e ferramentas necessárias.
- 15.2 Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá deixar de realizar os serviços previstos em contrato alegando que não possui equipamento ou ferramental necessário.

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

- 16.1 A relação apresentada a seguir compreende o mínimo necessário de equipamentos e de ferramentas essenciais, não isentando a CONTRATADA de disponibilizar todos os demais que se fizerem necessários:
- (um) Multiteste True RMS;
  - (um) Alicata amperímetro True RMS;
  - (uma) Trena laser de alcance 60m;
  - Ferramental básico: martelo, alicata, alicata de corte, jogo de chaves de fenda, jogo de chave phillips, jogos de chave inglesa;
  - (um) Anemômetro e termômetro;
  - (um) Luxímetro;
  - (um) Decibelímetro.
- 16.2 Qualquer outro instrumento ou equipamento necessário à execução do objeto deverá ser providenciado imediatamente pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CAIXA.
- 16.3 Os equipamentos de medição deverão ser aferidos periodicamente ou quando solicitados pela CAIXA, devendo tal aferição ser efetuada pelo fabricante ou laboratório idôneo, com apresentação de certificado à fiscalização, rastreado à RBC (Rede Brasileira de Calibração).
- 16.4 A utilização de instrumentos de múltiplas funções será admitida, desde que esse atenda as exigências quanto à precisão, limite de escala e emprego especificados.

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

- 17.1 A empresa deverá garantir a todos os seus integrantes os EPIs abaixo listados. Estes devem ser homologados para atendimento às normas de segurança aplicáveis.



- Capacete de segurança;
- Óculos de segurança (normal e de sobrepor);
- Protetor auditivo de inserção;
- Respirador purificador de ar para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas;
- Luva de segurança para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes;
- Luva de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes;
- Luva de segurança para proteção das mãos contra choques elétricos;
- Manga de segurança para proteção do braço e do antebraço contra choques elétricos;
- Calçado de segurança para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos;
- Calçado de segurança para proteção dos pés contra choques elétricos;
- Cinturão de segurança para proteção do usuário contra riscos de queda em trabalhos em altura;

17.2 A CONTRATADA deve efetuar os devidos treinamentos de segurança conforme exigidos pela legislação bem como atender aos critérios definidos junto à CONSTRUTORA. Os treinamentos devem ser registrados e estes devem estar à disposição da CAIXA.

17.3 Cabe à CONTRATADA quanto ao EPI:

- Adquirir o adequado ao risco de cada atividade;
- Exigir seu uso;
- Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;
- Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;
- Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.

17.4 Cabe aos funcionários da CONTRATADA quanto ao EPI:

- Usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação;
- Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso;
- Cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

## 18 CLÁUSULAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

18.1 Considerando as regras estabelecidas sobre segurança da informação, entendemos que há risco **mínimo** vinculado à presente contratação, onde a CONTRATADA **não** terá acesso às dependências da CAIXA durante a realização dos serviços e não terá acesso à informação corporativa da CAIXA e dados pessoais de clientes, além de não haver tratamento de dados CAIXA fora do ambiente CAIXA, que não sejam de caráter público. Devem ser incluídas as cláusulas no contrato as cláusulas indicadas abaixo, de acordo com o previsto no guia CAIXA diretrizes e privacidade.

18.2 Os fornecedores devem cumprir todos os requisitos da legislação brasileira aplicáveis à segurança da informação e privacidade de dados, bem como devem se comprometer integralmente à observância dos itens a seguir:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) A CONTRATADA deve assegurar que os recursos e informações da CAIXA colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para a finalidade CONTRATADA.

- g) A CONTRATADA deve atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA e seu mercado de atuação.
- h) 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.
- i) 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.
- j) A CONTRATADA deve comunicar imediatamente à CAIXA qualquer descumprimento às cláusulas acima, principalmente para os casos em que ficar comprovado o comprometimento de informação corporativa da CAIXA ou sob sua responsabilidade.

## 19 RELAÇÃO DE MODELOS E FORMULÁRIOS

19.1 Os modelos de formulários serão disponibilizados pela CAIXA à CONTRATADA, conforme relação indicada na **Tabela 1** a seguir.

**Tabela 1 – Modelos e Formulários**

DESCRIÇÃO MODELO/FORMULÁRIO	SIGLA
Análise de Alterações de Planilha de Obras/Serviços Contratados	APC
Anexo de Recebimento Definitivo de Obra/Serviço	ARD
Anexo de Recebimento Provisório de Obra/Serviço	ARP
Anexo de Verificação de Equipamentos de Climatização incluindo acessórios.	AVC
Anexo de Verificação de Elevadores e Escadas Rolantes	AVE
Anexo de Verificação de Grupo Motor-Gerador	AVG
Modelo de Declaração de Equipe Técnica	DET
Guia de Recebimentos e Controle de Serviços	GRCS
Planilha de Medição do Escritório de Engenharia	PME
Planejamento e Controle de Medição de Obras/Serviços	PMO
Relatório de Fiscalização de Obras com Medição	RFM
Relatório de Fiscalização de Resíduos	RFR
Relatório de Fiscalização de Obras sem medição	RFO

## 20 EQUIPE TÉCNICA

- 20.1 A Equipe Técnica, que é obrigatória, será aquela formada pela quantidade mínima de profissionais de Nível Superior de cada especialidade técnica mais Técnico em Edificações e de Segurança do Trabalho e Técnico em Contabilidade indicados pela CONTRATADA na declaração de constituição de infraestrutura de equipe técnica, detentores de acervos técnicos que tenham sido apresentados na licitação, podendo atuar na elaboração de todos os procedimentos especificados neste Termo de Referência e seus APÊNDICES dentro de sua especialidade.
- 20.2 Os profissionais que compõem a Equipe Técnica deverão possuir acervos técnicos em todas as modalidades técnicas definidas no item parcelas de maior relevância, durante toda a vigência contratual.
- 20.3 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços com efetivo mínimo necessário de pessoal, cuja qualificação profissional e quantidade de componentes não poderá ser inferior às mínimas discriminadas no item 21 do presente TR – Termo de Referência.
- 20.4 As solicitações de alterações no quadro de profissionais durante a vigência do contrato deverão ser formalizadas por requerimento, acompanhadas do acervo técnico do novo profissional, para análise prévia e autorização formal por parte da CAIXA.
- 20.5 A substituição de profissionais da Equipe Técnica do contrato somente será possível nos casos em que o acervo do novo profissional seja equivalente ou superior ao daquele(s) profissional(is) substituído(s).

- 20.6 Qualquer alteração do quadro do pessoal técnico deverá ser comunicada por escrito à CILOG/PO com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e aprovada pelo gestor técnico do Contrato.
- 20.7 Havendo desligamento do funcionário, o crachá deverá ser entregue à CAIXA em até 48 (quarenta e oito) horas após o desligamento.
- 20.8 Para substituição do profissional desligado a CONTRATADA deverá apresentar, a documentação do novo profissional, anexando:
- 20.8.1 Certidão de Registro no CREA dentro do prazo de validade;
- 20.8.2 Certidão de Registro no CAU dentro do prazo de validade.
- 20.9 O início da execução dos serviços estará vinculado à análise e aprovação, pela CAIXA, da documentação apresentada.
- 20.10 Após aprovações pela CAIXA de modificações no corpo técnico da CONTRATADA, está se obrigará a incluir o(s) profissional(is) em seu quadro de responsáveis técnicos cuja comprovação será feita mediante apresentação à CAIXA de Certidão de Quitação de Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU constando a alteração em questão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 20.11 As alterações dos integrantes da equipe técnica promovidas pela CONTRATADA sem prévia consulta e autorização da CAIXA poderão ensejar aplicação de penalidade.

## 21 COMPOSIÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE TÉCNICA

21.1 A equipe técnica será composta no mínimo dos seguintes profissionais de nível superior com experiência **SÊNIOR** (mínimo 10 (Dez) anos de exercício da atividade profissional) mais um Técnico em edificações e Segurança do Trabalho e um Técnico em Contabilidade (vide **Tabela 2**):

**Tabela 2 – Composição mínima da Equipe Técnica**

<b>Função</b>	<b>PROFISSIONAL</b>	<b>Quantidade</b>
Direção/Coordenação	ARQUITETO ou ENGENHEIRO (NÍVEL SÊNIOR)	1,00
Fiscalização dos serviços (Fiscal de Obra)*	ARQUITETO NÍVEL SÊNIOR ou ENGENHEIRO CIVIL NÍVEL SÊNIOR	1,00
Fiscalização dos serviços de restauração de prédio histórico*	ARQUITETO NÍVEL SÊNIOR	1,00
Fiscalização dos serviços de instalações elétricas e lógicas	ENGENHEIRO ELETRICISTA NÍVEL SÊNIOR (artigos 8º e 9º da Resolução 218/1973 do CONFEA)	1,00
Fiscalização dos serviços de instalações mecânicas	ENGENHEIRO MECÂNICO NÍVEL SÊNIOR	1,00
Auxílio à fiscalização dos serviços de engenharia civil e fiscalização das normas de segurança do trabalho	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E SEGURANÇA DO TRABALHO	1,00
Auxílio à fiscalização e análise da documentação trabalhista e tributária	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1,00
	<b>TOTAL PROFISSIONAIS</b>	<b>7,00</b>

\* Observação:

- Considera-se nível **SÊNIOR** o profissional que possui no mínimo 10 (dez) anos de experiência profissional em atividades da sua área de formação, demonstrada através de anotação na **Carteira de Trabalho e Previdência Social**, registro no CREA/CAU ou documento equivalente.
- Poderá ser admitido pela CAIXA que as funções de Fiscal de obra e Fiscal dos serviços de restauração poderão ser exercidas por um único profissional, desde que este profissional seja um Arquiteto Sênior que atenda a todos os requisitos de qualificação Técnico profissional para Arquiteto Fiscal e Arquiteto Especialista, todos os serviços necessários estarão incluídos na remuneração fixa, não cabendo pagamento extras por procedimentos técnicos.

## 21.1 ARQUITETO

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

**Tabela 3 – Classificação no CBO – Arquiteto**

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

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

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

## ENGENHEIRO CIVIL

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

**Tabela 4 – Classificação no CBO – Engenheiro Civil**

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

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

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

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

## 21.2 ENGENHEIRO ELETRICISTA

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

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

<b>Código</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Sinônimos</b>
2143-05	Engenheiro Eletricista	Engenheiro Eletrotécnico Engenheiro Elétrico

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

21.2.3 O profissional de Engenharia Elétrica deverá estar habilitado nos artigos 8º e 9º da Resolução CONFEA Nº 218, de 29 de junho de 1973.

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

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

## 21.3 ENGENHEIRO MECÂNICO

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

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

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

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

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

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

## 21.4 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E SEGURANÇA DO TRABALHO

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

**Tabela 7 – Classificação no CBO – Técnico em Segurança do Trabalho**

Código	Ocupação	Sinônimos
3516-05	Técnico em Segurança do Trabalho	Supervisor em Segurança do Trabalho Técnico em Meio Ambiente, Segurança e Saúde Técnico em Segurança Industrial

21.4.2 Apresentar a Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade ou outra titulação de nível médio equivalente, devidamente reconhecida pelo respectivo Conselho de Classe.

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

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

## 21.5 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

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

**Tabela 7 – Classificação no CBO – Técnico em Contabilidade**

Código	Ocupação	Sinônimos
3511-05	Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade

21.5.2 Apresentar a Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade ou outra titulação de nível médio equivalente, devidamente reconhecida pelo respectivo Conselho de Classe.

21.5.3 O profissional deverá ter registro nos Conselho(s) Regional(is) pertinente à sua categoria profissional.

## 22 CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

22.1 Certidão de registro de **pessoa jurídica** no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, com habilitação para execução de obras de edificações, emitida pelo Conselho da jurisdição da sede da empresa licitante, onde constem os seus responsáveis técnicos:

- Arquiteto(a) (CAU);
- Engenheiro(a) Civil (CREA);
- Engenheiro(a) Eletricista (CREA);
- Engenheiro(a) Mecânico(a) (CREA).
- e)

### 22.2 PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA

22.2.1 Apresentação, em papel timbrado, de atestados/certidões/declarações fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado onde fique comprovado que a licitante (pessoa jurídica), prestou – até a data do presente certame - sob responsabilidade técnica de profissional contratado por ela, **serviços de supervisão, direção/coordenação, assessoria, consultoria ou fiscalização** de obra, acompanhadas das respectivas CAT ou ART/RRT dos profissionais responsáveis pelos serviços técnicos realizados.

22.2.2 Para comprovação da parcela mínima a empresa deverá apresentar atestados que comprovem serviços de apoio à **fiscalização/vistoria/supervisão** de execução de obras contendo os quantitativos abaixo:

- a) Construção ou reforma de edificação não residencial, preferencialmente do segmento comercial que reflitam instalações equivalentes ou tecnicamente mais complexas do que as definidas no objeto da contratação, preferencialmente cultural e/ou comercial, com área mínima de 3.000 m<sup>2</sup> e no mínimo 6 pavimentos, **em uma única obra**;
- b) Restauração de imóvel tombado – ou inventariado – por instituição de preservação do patrimônio histórico artístico e cultural (nas esferas federal, estadual ou municipal) com área de intervenção restaurada mínima de 300 m<sup>2</sup>;
- c) Execução de estruturas de concreto armado;
- d) Instalação de subestação abrigada com, no mínimo, 500 kVA;
- e) Instalação de sistema de condicionamento de ar de expansão indireta (água gelada) com, no mínimo, 60 TR;
- f) Instalação de sistema de condicionamento de ar de expansão direta do tipo *VRF* com, no mínimo, 15 HP (12 TR);
- g) Instalação de sistema de combate a incêndio com chuveiros automáticos (*sprinklers*) e hidrantes;
- h) Instalação de sistema de detecção de fumaça e alarme de incêndio;
- i) Execução de instalações cenotécnicas e acústicas de teatro com capacidade para, no mínimo, 100 lugares;
- j) Instalação de sistema de áudio e vídeo de sala de projeções para cinema ou teatro;
- k) Instalação de sistema de iluminação cênica de palco;
- l) Instalação de redes de gás;
- m) Instalação de elevador comercial para passageiros com, no mínimo, 5 paradas;
- n) Instalação de sistema de proteção contra descargas atmosféricas e circuito interno de televisão.

22.2.3 Serão aceitos atestados de edificações não residenciais, preferencialmente do segmento comercial que reflitam instalações equivalentes ou tecnicamente mais complexas do que as definidas acima, desde que seu conteúdo, bem como das respectivas CAT ou ART/RRT, apresentem descritivo claro da instalação técnica para a qual se pretende comprovar o acervo.

22.2.4 Não serão aceitos atestados emitidos pelas próprias licitantes a seu favor ou a de profissionais a ela vinculados.

22.2.5 A comprovação das diferentes modalidades técnicas exigidas no item 22.2.2 poderá ser feita por meio de acervos independentes entre si, não havendo a necessidade de comprovação concomitante de diversas modalidades técnicas em um mesmo acervo.

22.2.6 A comprovação **técnico-operacional** da empresa se dará por meio da apresentação dos atestados, certidões e declarações mencionados acima que comprovem as alíneas “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n”.

22.2.7 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 pela licitante.

22.2.8 Não será aceito somatório de atestados para comprovação das quantidades de um mesmo item da capacidade técnico-operacional.



22.2.9 Essa exigência encontra amparo na complexidade do objeto a gerenciar. Trata-se de reforma de edificação de múltiplos pavimentos, com teatro anexo, tombada pelo patrimônio histórico municipal, para o qual são previstas obras de restauração, inclusive. A edificação está situada na região central da cidade de Porto Alegre/RS, dentro do tecido urbano consagrado, com limites do lote vizinhos a prédios históricos e com seu acesso principal a partir de uma praça tombada pelo patrimônio histórico nacional.

22.2.10 A soma de atestados para quantidades não configura necessariamente a comprovação de experiência na execução das quantidades como um todo, de uma única vez, com o planejamento, operacionalização e controle do volume exigido, razão pela qual se veda a possibilidade de soma de atestados.

## 23 CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

23.1 Indicação da Equipe Técnica de nível superior - composta de um Coordenador, um Arquiteto ou Engenheiro Civil Fiscal, um Arquiteto Especialista em Restauração, um Engenheiro Eletricista e um Engenheiro Mecânico, além dos profissionais de nível médio, um Técnico de Edificações/Técnico de Segurança do Trabalho e um Técnico em Contabilidade – a qual efetivamente se responsabilizará pela prestação dos serviços de assessoria à fiscalização em cada uma das áreas de atuação abaixo indicadas contendo nome completo, título profissional, número do registro no CAU, CREA ou CRC, área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, empregado, subcontratado, etc.), conforme modelo do Modelo V do Edital:

- a) Direção/Coordenação geral, supervisão, assessoria e consultoria para os serviços (**Coordenador**);
- b) Fiscalização dos serviços de engenharia civil (**Arquiteto ou Engenheiro Civil**);
- c) Fiscalização dos serviços de restauração de prédio histórico (**Arquiteto**);
- d) Fiscalização dos serviços de instalações elétricas e lógicas (**Engenheiro Eletricista**);
- e) Fiscalização dos serviços de instalações mecânicas (**Engenheiro Mecânico**);
- f) Auxílio à fiscalização dos serviços de engenharia civil e fiscalização das normas de segurança do trabalho (**Técnico de Edificações/Técnico de Segurança do Trabalho**);
- g) Auxílio à fiscalização e análise da documentação trabalhista e tributária (**Técnico em Contabilidade**).

23.1.1 Dentre os profissionais da equipe, um deles deverá também ser um gerente BIM (Building Information Modelling) [BIM Manager], que comprove a experiência no uso, manuseio e gerenciamento de softwares BIM (Revit, ArchiCAD etc.), através de certificados de conclusão de cursos e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica ou portfólio.

23.2 Certidão de registro de **pessoa física** emitida pelo CREA, CAU ou CRC da jurisdição do domicílio do profissional, em nome de cada integrante da Equipe Técnica indicada, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, com habilitação para execução da atividade de fiscalização na área de atuação para a qual foi indicado.

23.2.1 A comprovação de que o profissional integra ou virá a integrar o quadro permanente da licitante dar-se-á mediante a apresentação de:

- Cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria; ou
- Cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum; ou
- Contrato social da licitante e sua última alteração, em que conste o profissional como sócio; ou
- Estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, em que conste o profissional como diretor; ou
- Certidão de Registro da Pessoa Jurídica licitante no CREA ou CAU, na qual conste o profissional como Responsável Técnico; ou
- Declaração de compromisso de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, caso vencedora do certame, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional, conforme Anexo III – Contratação e Anuência.

23.3 Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante da obra, devidamente registrado no CAU ou CREA integrando Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo respectivo Conselho, em nome dos profissionais de nível superior indicados para integrar a Equipe

Técnica, comprovando experiência profissional na execução ou fiscalização de obras conforme a seguir:

**I Coordenador:** profissional de ligação entre a CONTRATADA e a CAIXA durante a execução do contrato. O Coordenador deverá ser obrigatoriamente profissional com habilitação para o desempenho da atividade de fiscalização de obra e serviço técnico (inciso XII do artigo 2º da Resolução 21, do CAU ou atividade 12, da Resolução CONFEA nº 218/73), referente a edificações, e deverá ser integrante do quadro permanente da licitante, conforme definido no item 23.2, com registro ativo no CREA/CAU, há no mínimo **10 (dez) anos**, com experiência na direção ou coordenação, supervisão ou fiscalização de construção ou reforma de edifícios de múltiplos pavimentos nas seguintes disciplinas:

- Restauração de imóvel tombado ou inventariado por instituição de preservação do patrimônio histórico artístico e cultural (nas esferas federal, estadual ou municipal);
- Execução de estruturas de concreto armado;
- Execução de Instalações hidráulicas;
- Execução de Instalações elétricas;
- Execução de Instalações de ar-condicionado compreendendo sistema de climatização central;
- Execução de Instalações de rede de gás;
- Execução de Instalações de prevenção e proteção contra incêndio compreendendo redes de hidrantes e de chuveiros automáticos (*sprinklers*);
- Execução de Instalações de cenotecnia, áudio e vídeo para cinemas ou teatros;
- Execução de Instalações de elevadores comerciais para prédios de múltiplos pavimentos;
- Execução de Instalações de sistema de proteção contra descargas atmosféricas e circuito interno de televisão.

**II Arquiteto ou Engenheiro Civil Fiscal:** com registro ativo no CREA/CAU, há no mínimo **10 (dez) anos**, com experiência na fiscalização de construção ou reforma de edificação cultural ou comercial nas seguintes disciplinas:

- Restauração de imóvel tombado ou inventariado por instituição de preservação do patrimônio histórico artístico e cultural (nas esferas federal, estadual ou municipal);
- Execução de estruturas de concreto armado;
- Execução de Instalações hidráulicas;
- Execução de Instalação de redes de gás;
- Execução de Instalações de cenotecnia;
- Execução de Instalações de prevenção e proteção contra incêndios.

**III Arquiteto Especialista:** com registro ativo no CREA/CAU, há no mínimo **10 (dez) anos**, com experiência na fiscalização de construção ou reforma de edificação cultural ou comercial na seguinte disciplina:

- Restauração de imóvel tombado ou inventariado por instituição de preservação do patrimônio histórico artístico e cultural (nas esferas federal, estadual ou municipal);

**IV Engenheiro Eletricista:** com registro ativo no CREA, há no mínimo **10 (dez) anos**, com experiência na fiscalização de construção ou reforma de edificação cultural ou comercial nas seguintes disciplinas:

- Execução de Instalações de subestação transformadora de energia;
- Execução de Instalações elétricas prediais;
- Execução de Instalações de rede lógica ou cabeamento estruturado Categoria 6;
- Execução de Instalações de áudio e vídeo para cinemas ou teatros
- Execução de Instalações de sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) e circuito interno de televisão (CFTV).

**V Engenheiro Mecânico:** com registro ativo no CREA, há no mínimo **10 (dez) anos**, com experiência na fiscalização de construção ou reforma de edificação cultural ou comercial nas seguintes disciplinas:

- Execução de Instalações de sistema de condicionamento de ar de expansão indireta (água gelada);
- Execução de Instalações de sistema de condicionamento de ar de expansão direta do tipo VRF;
- Execução de instalação de elevadores comerciais para prédios de múltiplos pavimentos.

**VI Declaração,** conforme Modelo VII, dos integrantes da Equipe Técnica indicada, exceto o Coordenador, de que tem ciência do integral conteúdo do Edital, que aceita participar da Equipe Técnica que prestará os serviços de assessoria à fiscalização, e que será o responsável técnico pela fiscalização dos serviços na sua área de atuação.

- 23.4 As licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-profissional.
- 23.5 Não serão aceitos, para efeito de comprovação da qualificação técnica, atestados cuja data de finalização do objeto dos documentos apresentados seja posterior à data da abertura da sessão pública da presente licitação, bem como, os registros no respectivo Conselho posteriores à mesma data.
- 23.6 Somente serão aceitos atestados que estejam registrados no respectivo Conselho ou acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico. Caso o registro do atestado não identifique o RRT/ART ou CAT correspondente ao serviço, a empresa deverá apresentar cópia da CAT referente ao atestado apresentado.
- 23.7 As certidões de registro de pessoa física e jurídica no CREA, CAU ou CRC e as Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas via *internet* somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de sua autenticidade pelo mesmo meio (*internet*), podendo a CAIXA, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão ou quando da realização de diligências.
- 23.8 A comprovação de atendimento das parcelas de maior relevância do item acima não exime a CONTRATADA da elaboração de todos os tipos de procedimentos especificados neste Termo de Referência e seus APÊNDICES, dentro dos princípios das normas técnicas pertinentes e padrões técnicos definidos pela CAIXA, ainda que para isso a CONTRATADA necessite de um número maior do que o mínimo exigido de profissionais em cada especialidade em sua Equipe Técnica.
- 23.9 Não é permitida a participação da licitante que direta ou indiretamente, esteja prestando à CAIXA serviços de manutenção, obras de engenharia, ou qualquer outro serviço que seja incompatível com os serviços de apoio à fiscalização descritos neste Termo de referência, e que possa causar conflito de interesses.

## **24 VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 24.1 O presente contrato de fiscalização tem previsão de 34 (trinta e quatro) meses de duração, podendo ser prorrogável por períodos sucessivos até o limite legal.
- 24.2 A duração deste contrato está diretamente vinculada à execução da Obra de Reforma e Restauro do Edifício Imperial, localizado na rua dos Andradas, 1073, futura sede do CCPO – CAIXA Cultural Porto Alegre.
- 24.3 No caso de suspensão/rescisão do Contrato de execução da obra, a vigência deste contrato de Fiscalização poderá ser reduzida, a critério da CAIXA, por meio de comunicação formal com antecedência mínima de 30 dias.

## **25 ATRIBUIÇÕES E ROTINAS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA**

- 25.1 Nos termos da CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CAIXA, item V, da minuta do contrato anexo ao Edital de Licitação nº 247/2025 - CECOT, a execução da obra será acompanhada por empregado do quadro permanente da CAIXA. Caberá à empresa CONTRATADA por intermédio deste procedimento licitatório assessorá-lo e prestar-lhe consultoria e, principalmente, fazer o gerenciamento da obra e a fiscalização da sua execução.
- 25.2 Os serviços gerenciamento (direção, supervisão e coordenação), assessoria à fiscalização e consultoria/assessoramento serão efetuados pela equipe técnica da CONTRATADA, que deverá ser alocada durante todo o período de execução da obra com parte da sua equipe, ainda, disponível nos períodos pré-obra (projeto executivo) e pós-obra (período de observação). Os serviços serão, então, divididos em 03 (três) etapas distintas:
- 1ª) Durante o período pré-obra com equipe parcial;
  - 2ª) Durante o período de execução da obra, que será efetuado pela equipe completa;
  - 3ª) Durante o período de observação (pós-obra), para acompanhamento do desempenho da edificação.
- 25.3 A CONTRATADA deve prover equipe conforme exigências do item 20 deste termo de referência, bem como instalação em até 5 dias após comunicação da CAIXA; de escritório de 20 m² no canteiro da obra, com mobiliário, estações de trabalho conforme necessário, impressora A3, incluindo todos os insumos necessários para sua operação.

25.4 As estações de trabalho do escritório da obra devem ter no mínimo os seguintes *softwares* instalados: pacote *Microsoft Office* e *AutoCAD 2023*; visualizador de *Navisworks/Revit*, para abrir arquivos do projetista.

OBS.: O escritório da obra deve estar equipado com telefonia celular e internet banda larga.

25.5 Emitir relatórios semanais (RFOs) por especialidades (civil, arquitetura, mecânica, elétrica e segurança) que estejam em execução, sobre seu andamento e evolução na obra, sempre se referenciando ao projeto (cronograma, planilhas orçamentárias, cadernos de especificações técnicas e plantas).

25.5.1 Os relatórios deverão ser redigidos nos formatos dos modelos disponibilizados pela CAIXA devendo neles obrigatoriamente constar:

- Os dados de identificação da unidade e do contrato da obra;
- O objeto a que se refere o relatório;
- Informações relativas aos itens vistoriados e conclusões técnicas cabíveis;
- Informações meteorológicas;
- Fotografias realizadas, preferencialmente, com câmera 360° coloridas, legendadas, sendo um mínimo de 12 (doze) ou quantas forem necessárias para a caracterização correta do panorama geral e detalhes específicos, sendo que todas as fotografias constantes nos relatórios já estão incluídas na remuneração;
- Data da vistoria e de emissão do relatório, identificação e assinatura do profissional responsável pela elaboração e visto do Coordenador Técnico da CONTRATADA, sob carimbo identificador.

25.5.2 O registro fotográfico permite controlar aspectos diversos relacionados ao trabalho e tem como objetivos principais:

- Monitorar o andamento da obra;
- Atestar a conformidade de todos os serviços em execução;
- Cumprir as exigências de prazos e especificações contratuais;
- Verificar a qualidade do serviço prestado pelos funcionários e empresas terceirizadas;
- Analisar a segurança no canteiro de obras, como uso adequado dos EPIs (equipamentos de proteção individual) e disposição dos EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva) no ambiente;
- Analisar o cumprimento das normas trabalhistas;
- Registrar situações que fujam à normalidade;
- Medir a produtividade do trabalho obedecendo ao planejamento e ao orçamento estabelecidos;
- Verificar o progresso do serviço;
- **Verificação da correta execução dos itens previstos no Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) e na Declaração de Destinação de Resíduos.**

25.6 Emitir relatórios mensais descritivos por especialidades, dos serviços em execução, com síntese dos relatórios semanais, e relatório mensal com medição físico-financeira dos serviços executados na obra (RFM);

- O RFM tem como objetivo principal a verificação da correta execução dos itens de obras/serviços de engenharia e/ou arquitetura, bem como a medição do percentual físico executado pela empreiteira até o momento da visita do profissional;
- O RFM deverá incluir também gráfico do cronograma aprovado e do real executado (curva "S"), a fim de possibilitar a visualização direta do andamento da obra/serviço;
- Deverá ainda informar os registros relevantes do Diário de Obra.

25.6.1 Os relatórios mensais descritivos deverão conter:

- histórico de prazos e prorrogações ocorridos na obra, autorizados pela CAIXA;
- histórico dos serviços principais concluídos e em execução;
- datas de início dos principais serviços;
- descrição dos serviços, problemas e soluções adotadas;
- relação dos empregados da CONSTRUTORA na obra. Nomear arquitetos, engenheiros, técnicos, encarregados e outros;
- relatar alterações de projetos existentes e de novos projetos recebidos;

- histórico das correspondências encaminhadas pela CONSTRUTORA e CAIXA e outras;
  - Controle do cronograma físico-financeiro e do cronograma executivo.
- 25.6.2 A CAIXA disponibilizará o Modelo a ser utilizado para este relatório descritivo, conforme anexo II – MODELOS DE DOCUMENTOS PARA ACOMPANHAMENTO DA OBRA que poderá ser ajustado pela CONTRATADA, mediante concordância prévia da CAIXA.
- 25.7 As datas de execução das medições de obra serão definidas com a CONSTRUTORA e a CAIXA.
- 25.8 Toda e qualquer informação contida no relatório e/ou parecer que ensejar providências corretivas e/ou preventivas deverá detalhar, com clareza, as medidas a serem adotadas pela CAIXA, devendo ser salientada a urgência caso envolvam ações de caráter emergencial com riscos iminentes a pessoas e/ou patrimônio; ainda, a CONSTRUTORA deverá ser imediatamente notificada para providências, com objetivo de impedir ou reduzir os danos identificados.
- 25.9 Realizar reuniões sistemáticas de acompanhamento, com frequência definida pela CAIXA, com a empresa CONSTRUTORA e representante da CAIXA, tanto para assuntos de gestão da obra quanto para esclarecimentos e alinhamentos técnicos e administrativos, elaborando atas destas reuniões e enviando-as à CAIXA.
- 25.9.1 O modelo desta ata de reunião consta no Anexo II deste Edital.
- 25.10 As análises de orçamento e alterações financeiras (acréscimos e/ou decréscimos de valores de obras/serviços contratados pela CAIXA) deverão ser consolidadas conforme o modelo disponibilizado pela CAIXA, Análise de Alterações em Planilha de obras/serviços Contratados (APC), adotando-se como base para a análise o seguinte:
- 25.10.1 Em se tratando de análises de propostas orçamentárias cujo(s) item(ns) conste(m) da planilha orçamentária integrante do contrato da obra/serviço original, é obrigatória a adoção do preço constante da planilha orçamentária integrante do contrato original da obra/serviço para o(s) item(ns) objeto de acréscimo e/ou decréscimo do escopo a ser realizado.
- 25.10.2 Em se tratando de análises de propostas orçamentárias a serem contratadas e/ou serviços extras cujo(s) item(ns) não conste(m) da planilha orçamentária integrante do contrato da obra/serviço original, adotar os critérios estabelecidos pela CAIXA, apresentando as devidas comprovações quando forem realizadas pesquisas de mercado.
- 25.10.3 A análise deverá abranger os preços unitários, quantitativos, preços por item e valor total, incluindo a avaliação do Bonificação e Despesas Indiretas - BDI praticadas.
- 25.10.4 A análise deverá encerrar com parecer conclusivo sobre a aceitação do(s) preço(s) constante da proposta objeto da avaliação, no todo ou em parte, fazendo constar, quando excessivo ou inexequível, o preço base ou vigente no mercado que poderia ser adotado para o(s) item(ns) nesta condição.
- 25.10.5 Deverá integrar o parecer a manifestação – subsidiada pela equipe de Fiscalização da obra/serviço que deverá ter registrado RFO sobre o tema – a respeito da pertinência dos acréscimos para perfeita execução do objeto contratado, com vistas a serem alcançadas as metas almejadas em sua contratação, informando os eventos que motivam a necessidade da alteração dos projetos, especificações e/ou planilhas.
- 25.10.6 Será obrigatória na análise a anexação dos documentos ou indicação das fontes de consulta ou outros dados que fundamentam o parecer.
- 25.10.7 Ainda, incluem-se neste item, os serviços necessários à realização de alterações decorrentes de reajuste contratual, reequilíbrios, glosas, multas, dentre outros eventos que porventura venham a alterar os valores unitários e global do contrato da Obra.
- 25.11 Em função da localização do empreendimento quanto às exigências do Código de Posturas do Município em relação a índices de ruído, poeiras etc. que poderão restringir os horários de execução dos serviços da obra, as empresas proponentes devem considerar em sua proposta todas as



despesas/recursos para o atendimento dos serviços de fiscalização, prevendo amplo acompanhamento dos serviços executados pela CONSTRUTORA.

- 25.12 As obras/serviços, bem como o acompanhamento da CONTRATADA deverão ser executados em horário que obedeça ao que estiver estabelecido pelo Código de Postura do Município ou qualquer outra legislação existente específica para o local, observadas às demais exigências do Contrato e do presente Termo de Referência.
- 25.13 Em hipótese alguma devem ser autorizados serviços ou aquisições de equipamentos sem a prévia autorização da CAIXA, atendendo aos ritos legais e normativos.
- 25.14 Analisar constantemente os projetos, cadernos de especificações, cronogramas, planilhas orçamentárias e contratos, em conjunto com a PROJETISTA, CONSTRUTORA e CAIXA.
- 25.15 Eventuais alterações deverão, obrigatoriamente, ter a ciência e a concordância da CAIXA;
- 25.16 Emitir parecer para aceite ou não de materiais propostos pela executora através de análise da equivalência e documentação como manuais e *data books*.
- 25.16.1 Na falta destes no projeto, certificar que eles atendem às normas vigentes e à boa prática.
- 25.16.2 Para sistemas e equipamentos fornecidos e instalados, realizar e acompanhar, ensaios, inspeções dos assistentes e técnicos responsáveis pela instalação e *start up*. De acordo com a boa técnica, documentando e aprovando a execução destas etapas, para manutenção das garantias de fábrica e operação. São eles: automação e climatização, prevenção e combate a incêndio, geração de energia de emergência, subestação de energia e elevadores.
- 25.16.3 Acompanhar a entrega e estocagem dos equipamentos comprados diretamente pela CAIXA e CONSTRUTORA conforme definições do cronograma de obras, especificações e contratos.
- 25.17 Certificar o cumprimento dos procedimentos de armazenamento e manejo dos materiais e equipamentos que necessitem ser estocados sob condições controladas. Os procedimentos deverão ser executados pela CONSTRUTORA, bem como a busca do local mais adequado de armazenagem.
- 25.18 Acompanhar e validar as ativações (*start-ups*) dos equipamentos e instalações.
- 25.19 Verificar quinzenalmente e controlar a aderência da CONSTRUTORA ao cronograma físico-financeiro da obra e informar à CAIXA quando não houver conformidade para que sejam tomadas as devidas providências.
- 25.20 Deverão ser previamente estabelecidos critérios objetivos para a aceitação da conclusão das atividades, devidamente aprovados pela CAIXA antes do início da sua execução pela CONSTRUTORA;
- 25.20.1 Para tanto deverá ser adotado o planejamento dado no cronograma executivo, a ser elaborado pela CONSTRUTORA, dentro da metodologia *PERT/CPM*, com a aprovação da CAIXA e da CONTRATADA, especialmente em relação ao seu caminho crítico;
- 25.20.2 Não será realizado pagamento pela eventual antecipação da execução de serviço não crítico quando houver atraso na execução de serviços relacionados ao caminho crítico da obra.
- 25.21 A pedido da CAIXA, elaborar laudos, pareceres e consultorias especializadas durante a vigência do contrato para assuntos relacionados a equipamentos, instalações, sistemas e procedimentos pertinentes a implementação do objeto da obra, bem como para o planejamento dos serviços de manutenção.
- 25.21.1 Para atender tais demandas a CONTRATADA deverá utilizar sua equipe própria.
- 25.21.2 Os prazos para entrega de cada serviço constam no “Anexo I - Apêndice C - Remuneração e Prazos para Procedimentos Técnicos”.
- 25.22 Gestão de documentos referentes à obra, instalações e contratações:



25.22.1 Realizado por profissional da equipe técnica aprovada na qualificação técnica, tais como relatórios, pareceres, planilhas, notas fiscais, manuais, atas de reuniões, entre outros documentos pertinentes a obra e seus contratos em papel e/ou em mídia.

25.22.2 Todos os documentos deverão ser disponibilizados para consulta CAIXA em meio eletrônico, de forma organizada, por meio de pasta compartilhada entre CONTRATADA e CONSTRUTORA.

25.22.3 Esta documentação deverá estar arquivada no escritório da obra para consulta, inclusive dos profissionais da CAIXA, e uma cópia deverá ser entregue mensalmente à CAIXA para seu armazenamento.

25.22.4 Ao final do contrato, todos os documentos devem ser entregues à CAIXA e é vedado à CONTRATADA manter cópias não autorizadas da documentação, com exceção dos documentos produzidos pela própria.

25.22.5 Análise e aprovação de *as-built* incluindo a documentação obrigatória relatórios de *start-ups*, manuais de instalação e operação dos sistemas e equipamentos fornecidos.

25.22.6 A CONTRATADA deverá ter pleno conhecimento do Contrato da obra, tais como Obrigações da CONSTRUTORA, projeto, equipe mínima, prazos, critérios de medição, controle e acessos, critérios de subcontratação, dentre outros, acompanhando seu cumprimento e reportando eventuais irregularidades identificadas à CAIXA.

25.23 Os serviços técnicos apresentados deverão ser obrigatoriamente assinados pelo(s) profissional(is) habilitado(s) na licitação.

25.23.1 Equipe Técnica parcial – Período do projeto executivo

Para realização dos trabalhos constantes desta etapa deverá ser alocada a equipe técnica abaixo a ser utilizada durante o período de projeto executivo relativo aos 4 primeiros meses do contrato da empresa CONSTRUTORA no regime de contratação semi-integrada, com elaboração do projeto executivo.

**(4 meses):**

**Técnicos de nível superior**

25.23.1.1 Coordenador – Arquiteto ou Engenheiro Civil

São atribuições do coordenador:

- Analisar, coordenar e compatibilizar os projetos a serem desenvolvidos pela CONSTRUTORA, no âmbito da sua elaboração do projeto executivo dentro do regime de contratação semi-integrada, analisando as adequações por essa proposta para os projetos das diversas disciplinas integrantes do projeto básico elaborado pela CAIXA e a sua correta vinculação ao projeto-mãe, projeto de arquitetura.

OBS.: As atividades acima descritas devem ser desempenhadas com o objetivo de identificar o atendimento criterioso do projeto executivo às normas técnicas vinculadas à edificação e demais áreas correlatas, à boa técnica e à legislação pertinente.

- Manter contato com o empregado do quadro permanente da CAIXA, responsável pelo acompanhamento da execução da obra, respondendo aos telefonemas e as demandas via *e-mail*, além de emissão de relatórios, participação em reuniões administrativas e técnicas e demais obrigações.

25.23.1.2 Arquiteto especialista (Restauração)

São atribuições do arquiteto:

- Analisar o projeto de arquitetura o projeto de restauração da edificação desenvolvidos pela CONSTRUTORA, no âmbito da sua elaboração do projeto executivo dentro do regime de contratação semi-integrada, analisando as adequações por essa proposta para os projetos respectivos integrantes do projeto básico elaborado pela CAIXA.

OBS.: As atividades acima descritas devem ser desempenhadas com o objetivo de identificar o atendimento criterioso do projeto executivo às normas técnicas vinculadas à edificação e demais áreas correlatas, à boa técnica e à legislação pertinente.

### 25.23.1.3 Engenheiro Eletricista

São atribuições engenheiro eletricista:

- Analisar o projeto instalações elétricas, de rede lógica, de geradores de energia, do sistema de proteção à descargas atmosféricas, do sistema de monitoramento por circuito fechado de televisão e do sistema de alarme de incêndio e demais instalações elétricas vinculadas às instalações de proteção e prevenção contra incêndio, bem como do projeto elétrico da instalação de elevadores da edificação desenvolvidos pela CONSTRUTORA, no âmbito da sua elaboração do projeto executivo dentro do regime de contratação semi-integrada, analisando as adequações por essa proposta para os projetos respectivos integrantes do projeto básico elaborado pela CAIXA.

OBS.: As atividades acima descritas devem ser desempenhadas com o objetivo de identificar o atendimento criterioso do projeto executivo às normas técnicas vinculadas à edificação e demais áreas correlatas, à boa técnica e à legislação pertinente.

### 25.23.1.4 Engenheiro Mecânico

São atribuições engenheiro mecânico:

- Analisar o projeto instalações de ar-condicionado, compreendendo sistema de água gelada, VRF e exaustão, da instalação de elevadores e da instalação de estruturas metálicas desenvolvidos pela CONSTRUTORA, no âmbito da sua elaboração do projeto executivo dentro do regime de contratação semi-integrada, analisando as adequações por essa proposta para os projetos respectivos integrantes do projeto básico elaborado pela CAIXA.

OBS.: As atividades acima descritas devem ser desempenhadas com o objetivo de identificar o atendimento criterioso do projeto executivo às normas técnicas vinculadas à edificação e demais áreas correlatas, à boa técnica e à legislação pertinente.

## 25.23.2 Equipe Técnica Completa – Período da execução da obra

Para realização dos trabalhos constantes desta etapa deverá ser alocada a equipe técnica abaixo a ser utilizada durante o período de projeto executivo relativo aos 4 primeiros meses do contrato da empresa CONSTRUTORA no regime de contratação semi-integrada, com elaboração do projeto executivo.

**(26 meses)**

**Técnicos de nível superior**

### 25.23.2.1 Coordenador – Arquiteto ou Engenheiro Civil

São atribuições do **Coordenador**:

- Coordenar os trabalhos da Equipe Técnica, fiscalizar a execução dos serviços correlatos às suas atribuições profissionais, através de vistorias no canteiro de obras, supervisionar os serviços efetuados pela equipe, assessorar e prestar consultoria técnica ao empregado da CAIXA responsável pelo acompanhamento da execução da obra;

- Efetuar **duas vistorias por mês**, com duração mínima de oito horas no canteiro de obras em cada visita. As visitas deverão ser efetuadas preferencialmente a cada 15 dias;

- Manter contato diário com o empregado da CAIXA responsável pelo acompanhamento da execução da obra, respondendo aos telefonemas e às demandas via *e-mail*, além das visitas e relatórios quinzenais e demais obrigações;

- Efetuar as **medições mensais dos serviços**, apresentando empregado da CAIXA, para cada medição, uma planilha discriminativa indicando o percentual de execução de cada serviço da planilha orçamentária da obra e o total acumulado;

- Acompanhar e manusear o cronograma executivo da obra (dentro da metodologia *pert/cpm*), o ajustando e o operacionalizando, identificando o seu caminho crítico e identificando antecipadamente potenciais atrasos na execução dos serviços, alertando à CAIXA sobre a possibilidade da sua ocorrência, para que sejam tomadas as medidas cabíveis, de sanções administrativas;

- Efetuar uma reunião inicial, no primeiro mês de contrato, devidamente registrada em ata, para o esclarecimento das obrigações contratuais e forma de condução dos trabalhos de assessoria à fiscalização, da qual deverão participar, obrigatoriamente, o Coordenador e o Engenheiro Fiscal.

- Ser o responsável técnico pelos serviços de fiscalização (detentor do RRT ou da ART) e o signatário dos relatórios previstos neste anexo.

- Manifestar-se nas seguintes situações:

- i. resolução de conflitos entre projetos distintos;
- ii. parecer sobre similaridade de materiais e equipamentos;
- iii. solução de problemas de natureza técnica verificados na execução da obra;
- iv. necessidade de aditivos contratuais;
- v. elaboração de parecer técnico sobre situações do Projeto Básico e/ou do Projeto Executivo;
- vi. proposição e acompanhamento de ensaios tecnológicos;
- vii. acompanhamento da execução e testes das instalações e sistemas;
- viii. verificação da regularidade trabalhista e previdenciárias dos empregados da CONSTRUTORA e subcontratadas;
- ix. acompanhamento das vistorias da fiscalização para aferição da perfeição dos serviços executados e para efeito de medição;
- x. medição mensal dos serviços executados na obra, conforme as fases do cronograma físico-financeiro;
- xi. elaboração de pareceres acerca de especificação, qualidade, quantitativos e preços de materiais e serviços;
- xii. elaboração de composição de preços unitários, em conformidade com as disposições legais;
- xiii. solução de dúvidas e questionamentos da contratante;
- xiv. possibilidade de recebimento provisório da obra;
- xv. possibilidade de recebimento definitivo da obra.

#### 25.23.2.2 Engenheiro Fiscal de obra - Engenheiro Civil ou Arquiteto

São atribuições do **Engenheiro Fiscal de obra**:

- Fiscalizar a execução dos serviços relativos às suas atribuições profissionais, bem como a verificação de todas as atividades desenvolvidas no canteiro de obras;

- O atendimento será realizado considerando o número de horas necessárias e suficientes (mesmo em dias não úteis, se necessário), estimado em 5.720, para o devido acompanhamento das seguintes etapas da obra, durante **26 meses de execução da obra**, consideradas críticas:

- i. liberação para início de concretagens de fundações, pilares e lajes;
- ii. ligações definitivas de energia, telefonia e água;
- iii. vistorias para aferição da medição de todas as etapas da obra para fins de liberação das faturas da empresa CONSTRUTORA;
- iv. ligações definitivas de energia, telefonia e água;
- v. elaboração de parecer técnico sobre situações do Projeto Básico e/ou do Projeto Executivo;
- vi. proposição e acompanhamento de ensaios tecnológicos;
- vii. acompanhamento da execução e testes das instalações e sistemas;
- viii. verificação da regularidade trabalhista e previdenciárias dos empregados da CONSTRUTORA e subcontratadas;
- ix. acompanhamento das vistorias da CAIXA para aferição da perfeição dos serviços executados e para efeito de medição;
- x. medição mensal dos serviços executados na obra conforme as fases do cronograma físico-financeiro;
- xi. elaboração de pareceres acerca de especificação, qualidade, quantitativos e preços de materiais e serviços;
- xii. elaboração de composição de preços unitários, em conformidade com as disposições legais;
- xiii. solução de dúvidas e questionamentos da contratante;
- xiv. controle do regular preenchimento do Diário de obras durante a execução;
- xv. vistoria da CAIXA para o recebimento provisório da obra;
- xvi. eventuais esclarecimentos à Comissão de Recebimento Definitivo da Obra.

#### 25.23.2.3 Arquiteto Especialista – Restauração (Sênior)

São atribuições do **Arquiteto Especialista (Sênior)**:

- Fiscalizar a execução dos serviços relativos à restauração dos elementos tombados pelo patrimônio histórico municipal (Equipe do Patrimônio Histórico e Cultural - EPAHC), tais como fachadas, saguão de acesso principal, teatro, etc.

- O profissional poderá apoiar as atividades do Fiscal dentro da disciplina de arquitetura.

Está prevista a realização de 52 (cinquenta e duas) vistorias durante o período de execução da obra, com duração mínima de 04 (quatro) horas no canteiro de obras em cada visita, com, no mínimo, 1 vistoria por semana.

25.23.2.4 Engenheiro Eletricista

São atribuições do **Engenheiro Eletricista**:

- Fiscalizar a execução dos serviços relativos às instalações elétricas e eletrônicas (como subestação de energia, iluminação e força, energia estabilizada, cabeamento estruturado, telecomunicações, proteção contra descargas atmosféricas e CFTV), inclusive de equipamentos especiais tais como elevadores, geradores, etc., através de vistorias ao canteiro de obras.

Está prevista a realização de 104 (cento e quatro) vistorias durante o período de execução da obra, com duração mínima de 04 (quatro) horas no canteiro de obras em cada visita. A frequência e as datas das visitas serão previamente definidas com a contratante e com o Fiscal, em função do andamento da obra e das necessidades da fiscalização.

A duração das visitas poderá ser estendida na quantidade necessária e suficiente (mesmo em dias não úteis, se necessário) para o devido acompanhamento dos serviços das seguintes etapas da obra, consideradas críticas:

- i. recebimento e instalação dos equipamentos da subestação transformadora, elevadores e geradores;
- ii. montagem/instalação de equipamentos elétricos;
- iii. teste das instalações de cabeamento estruturado;
- iv. recebimento e instalação do grupo gerador;
- v. vistorias do Fiscal para medição das diversas etapas da obra para fins de liberação das faturas da empresa CONSTRUTORA.
- vi. verificar a instalação de racks e *switches*;
- vii. verificar a instalação dos quadros elétricos;
- viii. verificar a certificação do cabeamento estruturado;
- ix. verificar a regular execução de toda a rede de energia elétrica normal e a estabilizada, de acordo com o Projeto e as normas legais;
- x. elaboração de relatórios, acerca de especificação, qualidade e quantitativos dos materiais e serviços.

25.23.2.5 Engenheiro Mecânico

São atribuições do **Engenheiro Mecânico**:

Sua atribuição será fiscalizar a execução dos serviços relativos às instalações mecânicas (ar-condicionado, ventilação, grupo gerador, elevadores e estruturas metálicas), através de vistorias ao canteiro de obras.

Está prevista a realização de **104 (cento e quatro) vistorias** durante o período de execução da obra, com duração mínima de 04 (quatro) horas no canteiro de obras em cada visita. A frequência e as datas das visitas serão previamente definidas com a contratante e com o Fiscal em função do andamento da obra e das necessidades da fiscalização.

A duração das visitas poderá ser estendida na quantidade necessária e suficiente (mesmo em dias não úteis, se necessário) para o devido acompanhamento dos serviços das seguintes etapas da obra, consideradas críticas:

- i. recebimento e instalação dos equipamentos de ar-condicionado, elevadores e grupo gerador;
- ii. testes de ajuste e balanceamento;
- iii. vistorias do Fiscal para medição das diversas etapas da obra para fins de liberação das faturas da empresa CONSTRUTORA.

- iv. elaboração de relatórios acerca de especificação, qualidade e quantitativos de materiais e serviços.

#### 25.23.2.6 Outros profissionais - Conhecimentos Especializados

Poderão ser relacionados outros profissionais de nível superior para acompanhar a etapa de elaboração, recebimento e aprovação dos projetos executivos, bem como o acompanhamento dos serviços e instalações que requeiram conhecimentos especializados durante o período de execução da obra ou durante o período de observação (p. ex. fundações, estruturas de concreto e metálicas, instalações de combate a incêndio, etc.). Será obrigatória a presença destes profissionais caso os demais integrantes da Equipe Técnica não possuam habilitação e/ou experiência em algum item da obra. O seu regime de trabalho será definido pelo Coordenador, e aprovado pela CAIXA. Este(s) profissional(is) deverá(ão) vistoriar a obra para verificação dos serviços de sua(s) especialidade(s) quando necessário.

A CONTRATADA poderá ainda, indicar profissionais para substituir os integrantes da equipe técnica, nos seus eventuais impedimentos. Os profissionais indicados deverão possuir formação equivalente e capacitação e experiência semelhantes aos integrantes da equipe técnica que devam substituir.

#### 25.23.2.7 Técnicos de nível médio

##### 25.23.2.7.1 Técnico em Edificações/Técnico de Segurança

São atribuições do **Técnico em Edificações/Técnico em Segurança do Trabalho**:

- Auxiliar o engenheiro na fiscalização a execução dos serviços relativos às suas atribuições profissionais, bem como a verificação de todas as atividades desenvolvidas no canteiro de obras, assim como o controle de material que entra na obra e dos trabalhadores envolvidos.
- Enviar semanalmente ao técnico em contabilidade (supervisionado pelo Coordenador) relatório com o controle da movimentação dos trabalhadores, priorizando a verificação dos vínculos empregatícios com a CONSTRUTORA e subcontratadas.
- Neste relatório semanal deverão constar a frequência diária dos trabalhadores da CONSTRUTORA e das subcontratadas.
- Enviar semanalmente ao Fiscal (supervisionado pelo Coordenador) relatório de segurança do trabalho, com anexo fotográfico, que identifique posturas e rotinas dos trabalhadores da obra quanto ao cumprimento da prevenção de acidentes de trabalho, identificando, inclusive, potenciais fatores que possam concorrer para a sua ocorrência.
- O atendimento será realizado considerando o número de horas necessários e suficientes (mesmo em dias não úteis, se necessário), estimado em 5.720 horas, para o devido acompanhamento das etapas da obra, durante 26 meses de execução da obra, consideradas críticas.

A CONTRATADA deverá apresentar à CAIXA o profissional indicado para exercer a função de Técnico em edificações/Técnico de segurança do trabalho, com experiência comprovada em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços. A indicação deverá ser efetuada em tempo hábil para possibilitar a sua aprovação e ser acompanhada dos seguintes documentos:

- certidão de registro CREA do profissional;
- *curriculum-vitae* do profissional;
- Documentos comprobatórios da experiência profissional.(CTPS, Certidões de acervo).

##### 25.23.2.7.2 Técnico em Contabilidade

São atribuições do **Técnico em Contabilidade**:

- Analisar os relatórios semanais elaborados pelo técnico em Edificações quanto às movimentações dos trabalhadores e seus vínculos empregatícios e apontar eventuais inconsistências com a legislação vigente, para que a comprovação das obrigações trabalhistas e previdenciárias da CONSTRUTORA possam estar em conformidade com o que de fato ocorre no canteiro de obras.
- Analisar mensalmente a documentação apresentada junto com a fatura da empresa CONSTRUTORA, verificando se esta atende a todos os requisitos do contrato de construção da obra, principalmente no que



se refere às retenções tributárias e previdenciária e a comprovação das obrigações trabalhistas, apresentando relatório sobre a documentação analisada.

- Manter contato com o setor administrativo da empresa CONSTRUTORA, a fim de exigir a apresentação dos documentos faltantes ou incompletos e/ou a correção dos documentos que apresentem inconsistências; Está prevista a realização de 26 (vinte e seis) medições para emissão das faturas da CONSTRUTORA durante o período de execução da obra.

Estão previstos também a emissão de 4 relatórios mensais para o acompanhamento dos demais itens que não sejam as medições de obra.

Não é obrigatório que o **Técnico em Contabilidade** pertença ao quadro permanente da **CONTRATADA**, na condição de sócio ou empregado. O seu vínculo com a CONTRATADA poderá ser através de **contrato de prestação de serviços**.

#### 25.23.3 Equipe Técnica parcial – Período de observação do desempenho da edificação

Para realização dos trabalhos constantes desta etapa deverá ser alocada a equipe técnica abaixo a ser utilizada durante o período de observação do desempenho da edificação relativo aos 4 últimos meses do contrato da empresa responsável pela execução da obra no regime de contratação semi-integrada.

#### (4 meses):

Após o Recebimento Provisório da obra, durante os 90 dias do prazo de observação até o Recebimento Definitivo, a Assessoria será prestada nas seguintes condições:

- a) 02 (duas) visitas mensais do Coordenador, 01 (uma) visita mensal do Arquiteto Especialista, 01 (uma) visita mensal do Engenheiro Eletricista e 01 (uma) visita mensal do Engenheiro Mecânico durante os 120 dias, para verificar as condições de funcionamento do prédio e das instalações, o andamento da solução das pendências, a existência de eventuais defeitos construtivos não observados quando do recebimento provisório;
- b) Apresentação de **Relatório mensal** das condições da obra;
- c) Efetuar vistorias eventuais, no caso de constatação de defeitos de maior gravidade, que **não** possam aguardar a próxima vistoria mensal;
- d) Apresentação de **Relatório** com parecer sobre a possibilidade de Recebimento Definitivo.

### 26 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA

A CONTRATADA para o gerenciamento da obra deverá realizar as atividades de fiscalização detalhadas no item 25. Deverá também ser a consultora da CAIXA em qualquer assunto relativo à execução da obra, prestando-lhe assessoramento para a tomada de decisões de cunho técnico e administrativo. Deverá sempre atuar a tempo de permitir à contratante o cumprimento dos prazos previsto no contrato da obra.

Na sequência são transcritas e complementadas parcialmente as **tarefas de maior relevância**, não significando a limitação a estas:

#### 26.1 Serviços Técnico-Profissionais

##### 26.1.1 Estudos e Projetos- Analisar e dar parecer sobre os Projetos Executivos entregue pela empresa CONSTRUTORA, verificando a conformidade com o Projeto Básico e as disposições das normas técnicas vigentes.

- Providenciar laudos ou pareceres sobre questões técnicas da obra, quando solicitados pela CAIXA, emitidos por profissionais de nível superior com formação técnica compatível com os serviços objeto do laudo ou parecer. **Os pareceres ou análises que se fizerem necessários, enviados diariamente por meio eletrônico ou telefone, se for o caso, são considerados integrantes do relatório semanal ou de vistoria.**

- Verificar e aprovar os desenhos *as built* elaborados pela empresa CONSTRUTORA, registrando todas as modificações introduzidas nos projetos originais, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados.



#### 26.1.2 Análise de aditivos e elaboração de orçamentos

- No caso de necessidade de aditivos contratuais, a empresa de assessoria deverá elaborar orçamentos específicos para a formação do preço dos aditivos, o quais deverão ser detalhados em planilhas, elaboradas a partir de composições de custos unitários, previstas na proposta da CONSTRUTORA ou, para itens não previstos no projeto, com base na mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, mantido e divulgado na *internet*, pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE. Para serviços não constantes do SINAPI deverá ser efetuada pesquisa de preços em fontes oficiais dos órgãos públicos ou, em último caso, de preços de mercado ou obtidos via sistema privado reconhecido e consagrado.
- Emitir os correspondentes pareceres sobre as eventuais solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos para acréscimos, supressões ou substituições, reajustamento e outros, justificando, em cada caso, a necessidade e a justeza do pleito da CONSTRUTORA.
- O profissional responsável pela elaboração do orçamento deverá apresentar a respectiva ART ou RRT.

#### 26.1.3 Perícias e Vistorias.

- Verificar e dar parecer fundamentado sobre a similaridade ou equivalência dos materiais, equipamentos e dos serviços propostos ou fornecidos pela CONSTRUTORA, em relação ao especificado nos projetos, no Caderno de Encargos e no Orçamento.
- Propor a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e obras objeto do contrato.
- Informar à CAIXA a necessidade de substituição de materiais ou equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras.
- Verificar se durante a execução dos serviços, a empresa CONSTRUTORA observa os encargos e especificações técnicas dos materiais estabelecidas e se os procedimentos empregados são eficazes para garantir a qualidade final dos trabalhos.
- Informar à CAIXA os serviços que a empresa CONSTRUTORA deva corrigir, refazer ou reconstruir, executados com erros ou imperfeições.
- Comparecer ao canteiro de obras sempre que solicitado pela CAIXA, nos termos definidos nos itens 25 deste Anexo I ou para atender a situações emergenciais que exijam suas providências.
- Registrar no Diário da Obra as presenças de sua Equipe Técnica, mediante a anotação dos respectivos períodos e profissionais.

#### 26.1.4 Planejamento e Controle

- Analisar e dar parecer sobre os relatórios periódicos de execução da obra, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos.
- Acompanhar e dar parecer sobre as medições ou avaliações periódicas dos serviços, controlando o valor acumulado em função da despesa prevista.
- Exercer rigoroso controle do cronograma de execução (cronograma executivo elaborado na metodologia PERT/CPM), informando a tempo à contratante, toda previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapas dos serviços, tendo como balizador o caminho crítico da obra, identificado no cronograma citado.
- Acompanha a emissão do diário de obras pela CONSTRUTORA para a execução da obra.
- Participar de reuniões técnicas ou gerenciais sobre a obra (periódicas ou eventuais), para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, com o pessoal envolvido e, inclusive com fiscais de órgãos públicos.

- Elaborar todas as atas de reunião em que participar, registrando todos os assuntos tratados, bem como providenciar no fornecimento de cópia aos participantes e interessados.
- Elaborar *check-list* para recebimento da obra/serviços, contendo prazo para término das pendências (se houver) e solicitar termo de garantia.
- Auxiliar o Gestor Técnico e o Gestor Administrativo do Contrato na elaboração do Termo de Recebimento Provisório da obra.
- Elaborar relatório final contendo, além das informações sobre a obra, o desempenho da empresa executora e outros fornecedores no decorrer da obra, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.
- Elaborar e apresentar documentos de gestão de projetos como gráficos da Curva S, gráficos da Curva ABC, algoritmo *pert/cpm*, entre outros, por solicitação da CAIXA.

#### 26.1.5 Terraplenagem e Pavimentação

- Durante a execução de movimentação de terra, verificar visualmente se as principais características do solo local confirmam as indicações contidas nas sondagens anteriormente realizadas.
- Com o auxílio da equipe de topografia, proceder ao controle geométrico dos trabalhos, conferindo as inclinações de taludes, limites e níveis de terraplenos e outros, visando a obediência ao projeto e a determinação dos quantitativos de serviços realizados para a liberação das medições.
- Controlar a execução dos aterros, verificando a espessura das camadas, o grau de compactação e as características do material utilizado.
- Exigir da CONSTRUTORA a realização dos ensaios tecnológicos exigidos no Caderno de Encargos.
- Determinar previamente, em conjunto com a CONSTRUTORA, os locais de bota-fora e empréstimo do material terraplenado, quando estes locais não forem definidos em projeto.

#### 26.1.6 Fundações e Estruturas

- Escavações e Reaterros: observar se as escavações estão sendo executadas com as dimensões necessárias, e se foram tomadas as devidas precauções quanto ao escoramento e proteção das paredes e muros existentes.
- Escoramentos: exigir escoramentos adequados, quando necessários e não previstos no projeto.
- Fundações Diretas e Indiretas:
  - i. Observar se a capacidade de resistência do solo satisfaz às exigências do projeto e acompanhar a adequada aplicação do concreto magro.
  - ii. Liberar a execução da concretagem da peça, após conferir as dimensões, os alinhamentos, as condições de travamento, vedação e limpeza das formas, posicionamento e bitolas da armadura, de acordo com o projeto.
  - iii. Acompanhar a execução da concretagem, observando se são obedecidas as recomendações sobre o preparo, o transporte, o lançamento, a vibração, a cura e a desforma do concreto.
- Estruturas de concreto:
  - i. Liberar a concretagem da peça, após conferir as dimensões, os alinhamentos, os prumos, as condições de travamento e escoramento, vedação e limpeza das formas e do cimbramento, além do posicionamento e bitolas das armaduras, eletrodutos, passagem de dutos e demais instalações.
  - ii. Não permitir que a posição de qualquer tipo de instalação ou tubulação, que passe através de vigas ou outros elementos estruturais, seja modificada em relação à indicada no projeto, sem a prévia autorização da CAIXA.
  - iii. Acompanhar a execução de concretagem, observando que sejam obedecidas as recomendações sobre o preparo, o transporte, o lançamento, o adensamento, a desforma e a cura do concreto.

- iv. Acompanhar a realização de controle tecnológico do concreto, a ser efetuado pela CONSTRUTORA com auxílio de laboratório especializado, exigindo a realização dos ensaios necessários à comprovação das exigências do projeto, acompanhando a moldagem dos corpos de prova e analisando os relatórios dos resultados dos ensaios, especialmente quanto à resistência do concreto utilizado.
- v. Elaborar mapa de acompanhamento das concretagens, indicando o lote, o corpo de prova e o dia da concretagem de cada uma das peças estruturais;
- vi. Solicitar da empresa CONSTRUTORA, sempre que necessário, o plano de descimbramento das peças, aprovando-o e acompanhando a sua execução.
- vii. Verificar continuamente a prumada da estrutura.
- viii. Solicitar as devidas correções nas faces aparentes das peças, após a desforma.
- ix. Solicitar a orientação do autor do projeto de arquitetura no caso de reparos em
- x. peças de concreto aparente.
- xi. Observar se o preparo de juntas de concretagem e de dilatação obedece rigorosamente aos detalhes do projeto.

#### 26.1.7 Arquitetura e Elementos de Urbanismo

##### - Paredes (Alvenarias):

- Conferir a locação dos eixos, aberturas de vãos, alinhamento, nivelamento e prumo das paredes de acordo com as dimensões indicadas no projeto;
- Garantir que o traço empregado na preparação das argamassas obedeça integralmente às especificações técnicas;
- Conferir o prumo e as espessuras das camadas de chapisco, emboço e reboco de revestimento;

##### - Esquadrias

- Conferir a localização, posição, dimensões, quantidades e sentido de abertura de acordo com o projeto;
- Comprovar se a qualidade dos materiais utilizados na fabricação das esquadrias, inclusive ferragens, satisfaz às exigências contidas nas especificações técnicas.
- Comprovar se as peças foram devidamente lixadas e tratadas com tinta anticorrosiva, antes de sua colocação conforme especificação.
- Solicitar os ensaios necessários para a verificação da camada de anodização em peças de alumínio, observando, após a sua colocação, se foram protegidas com a aplicação de vaselina industrial, verniz ou outros meios de proteção.
- Acompanhar a colocação das peças e observar o perfeito nivelamento, prumo e fixação, verificando se as alavancas ficam suficientemente afastadas das paredes para a ampla liberdade dos movimentos e testar o funcionamento de todas as esquadrias e das ferragens
- Observar se as ferragens são protegidas durante a execução da pintura. Exigir que os caixilhos de ferro, antes da colocação dos vidros, recebam a primeira demão de tinta de acabamento.
- Verificar a estanqueidade dos caixilhos e vidros, aplicando os testes com mangueiras e jatos d'água.

##### - Vidraçaria

- Conferir o tipo, espessura e qualidade dos vidros de acordo com as especificações técnicas e projeto.
- Assegurar que as placas de vidros sejam cuidadosamente cortadas, com contornos nítidos, não podendo apresentar defeitos, tais como: extremidades lascadas, pontas salientes, cantos quebrados e nem folgas excessivas com relação ao requadro de encaixe. As bordas dos cortes deverão ser esmerilhadas de forma a se tornarem lisas e sem irregularidades.

##### - Cobertura

- Conferir materiais, telhas, rufos, calhas, caimentos, fixações, platibandas e montagem dos telhados;
- Recusar qualquer material ou método de trabalho considerado prejudicial à estanqueidade, à durabilidade, à segurança ou aos componentes das coberturas;
- Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto.

##### - Pavimentações (Pisos)

- Conferir a posição e funcionamento das caixas de passagem, de inspeção, ralos, tubulações e juntas de dilatação de acordo com o projeto.
- Observar se o traço e a espessura do contrapiso executado estão de acordo com a indicação do projeto.

- Acompanhar a execução dos trabalhos, observando a qualidade e uniformidade das peças a serem aplicadas e os aspectos relacionados com o nivelamento do piso e o seu caimento na direção das captações de água, como grelhas, ralos e outros.
- Observar os cuidados recomendados para a limpeza final e, se é respeitado o período mínimo, durante o qual não é permitida a utilização do local.

- Forros

- Verificar eventuais interferências do forro com as divisórias, de tal maneira que um sistema não prejudique o outro em eventuais modificações.
- Verificar se as características dos forros executados estão de acordo com o especificado em projeto e nas especificações técnicas, no que se refere ao tipo, qualidade, dimensões, cores, alinhamento, nivelamento e demais condições.
- Verificar a localização e prumo da estrutura de suporte e/ou pendurais para perfeita aplicação do forro.
- Verificar paginação do forro e dos elementos (equipamentos) intervenientes como *sprinklers*, difusores, luminárias, detectores de fumaça, detectores de calor, detectores termovelocimétricos e outros.
- Realizar testes de todas as instalações antes do fechamento do forro.

- Pintura

- Conferir se as tintas, vernizes e materiais auxiliares, para pintura entregues na obra, estão em sua embalagem intacta original de fábrica, se correspondem à descrição contida nas especificações técnicas e se estão com sua validade em dia.
- Verificar se os locais de aplicação estão perfeitamente secos, limpos e sem defeitos, antes de receber a pintura.
- Garantir que as tintas sejam diluídas e aplicadas conforme orientação do fabricante;
- Garantir que as tintas sejam aplicadas em camadas uniformes, sem corrimento, falhas ou marcas de pincéis, protegendo as peças que não devam ser pintadas.
- Exigir o emassamento das portas de madeira, inclusive nos bordos superiores e inferiores.

- Impermeabilização e estanqueidade

- Garantir que a execução dos trabalhos seja realizada de acordo com o indicado no projeto, especificações técnicas e recomendações dos fabricantes.
- Verificar se a superfície a ser impermeabilizada está limpa, isenta de corpos estranhos e sem falhas. Todas as irregularidades deverão ser tratadas, de modo a obter uma superfície contínua e regular. Os cantos e arestas deverão ser arredondados e a superfície deverá ter caimento mínimo adequado, em direção aos coletores. Impedir o trânsito de veículos e pessoas, isolando a área de modo adequado.
- A membrana elástica não poderá apresentar furos, quebras ou fissuras e deverá ser recebida na obra em invólucro adequado. O armazenamento será feito em local coberto e seco.
- Exigir e acompanhar os testes de estanqueidade.

#### 26.1.8 Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto.
- Acompanhar a execução das redes hidráulicas de gás e hidrossanitárias, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto.
- Pedir anuência do autor do projeto para alteração do traçado das redes ou execução de furos não previstos em projeto para travessia de elementos estruturais por tubulações.
- Inspeccionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento.
- Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas tubulações embutidas, antes da execução do revestimento.

#### 26.1.9 Instalações Elétricas e Eletrônicas

- Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto.
- Acompanhar a execução dos serviços, observando se são respeitadas todas as recomendações e exigências contidas nas especificações e no projeto.
- Verificar se o cabeamento lógico está tendo o manejo adequado, evitando dobras, quebras, etc.
- Observar se a conectorização de cabos, tomadas e fibras óticas está sendo efetuada de acordo com as normas técnicas.
- Verificar se está sendo efetuada a adequada identificação dos circuitos lógicos e elétricos, bem como os racks, quadros elétricos e demais componentes da instalação.
- Verificar se a especificação dos disjuntores instalados está de acordo com o projeto (tipo, modelo, capacidade nominal, capacidade de ruptura, etc.).
- Verificar o alinhamento e a fixação de calhas, eletrodutos e tomadas.
- Verificar a posição certa das caixas de passagem, tomadas, interruptores, quadros, equipamentos e de outros pontos indicados no projeto.
- Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, em especial a certificação do cabeamento, analisando os seus resultados, se necessário com auxílio do autor do projeto.
- Permitir alteração do traçado das redes quando for necessário, devido à modificação na posição das divisórias, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados.
- Exigir e verificar a certificação do cabeamento estruturado antes do recebimento provisório da obra.

#### 26.1.10 Instalações Mecânicas e de Utilidades

##### - Ar-condicionado Central

- Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto.
- Analisar detalhadamente os condicionadores “VRF”, “split” e água gelada fornecidos, atentando para características técnicas, tais como capacidade (catálogo técnico x projeto), acessórios instalados, etc.
- Inspeccionar cuidadosamente a instalação dos condicionadores, tomadas de ar exterior, retorno de ar, quadros elétricos de força e de comando, drenos, apoios antivibratórios, etc; comprovando sua adequação ao projeto.
- Acompanhar a instalação da rede de dutos, seus componentes e acessórios, conferindo bitolas de chapas, espessura e tipo de isolamento térmico, características e especificações dos dispositivos de difusão de ar, e verificando se dimensões, posições e sistema de fixação correspondem aos determinados em projeto.
- Acompanhar a instalação das tubulações frigoríferas dos equipamentos do tipo “split”, seus componentes e acessórios, conferindo bitolas de tubos, espessura e tipo de isolamento térmico, e verificando se dimensões, posições e sistema de fixação correspondem aos determinados em projeto, bem como a adequada carga de refrigerante.
- Acompanhar a instalação dos aparelhos “split”, verificando fixação, caimento, drenagem, vedação e ligação ao ponto de força.
- Permitir alteração do traçado das redes quando for necessário, devido à modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvidas, pedir anuência ao autor do projeto.
- Pedir anuência do autor do projeto para execução de furos não previstos em projeto, para travessia de elementos estruturais por tubulações.
- Ao término da montagem dos equipamentos que compõem o sistema de ar-condicionado central acompanhar os **testes de ajuste e balanceamento** (TABs.) aprovando-os se estiverem de acordo com o estabelecido no projeto, ou emitindo relatório das deficiências anotadas, que deverão ser eliminadas pela

instaladora. Este procedimento deverá ser repetido tantas vezes quantas necessárias até o perfeito atendimento dos objetivos da instalação.

- Receber e analisar a seguinte documentação, que deverá ser fornecida pelo instalador na conclusão de instalação: manuais de operação e manutenção, certificados de garantia dos equipamentos e da instalação e catálogos completos de todos os equipamentos e acessórios fornecidos.

- Grupo Gerador

- Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto.

- Analisar detalhadamente o grupo gerador e quadro de automático de comando fornecidos, atentando para características técnicas, tais como capacidade (catálogo técnico x projeto), acessórios instalados, etc.

- Inspecionar cuidadosamente a instalação do grupo gerador, quadros elétricos de força e de comando, apoios antivibratórios, escapamento, etc; comprovando sua adequação ao projeto;

- Acompanhar a instalação dos dutos de exaustão, seus componentes e acessórios, conferindo bitolas de chapas, espessura e tipo de isolamento térmico e, verificando se dimensões, posições e sistema de fixação correspondem aos determinados em projeto.

- Ao término da montagem dos equipamentos, acompanhar os testes de funcionamento, simulando falta de rede comercial e entrada do funcionamento do grupo gerador e, verificando todas as funções do automatismo do quadro. Aprovar os testes, se estiverem de acordo com o estabelecido no projeto, ou emitir relatório das deficiências anotadas, que deverão ser eliminadas pela instaladora. Este procedimento deverá ser repetido tantas vezes quantas necessárias até o perfeito atendimento dos objetivos da instalação.

- Receber e analisar a seguinte documentação, que deverá ser fornecida pelo instalador na conclusão de instalação: a) Manuais de operação e manutenção; b) Certificados de garantia dos equipamentos e da instalação; e, c) Catálogos completos de todos os equipamentos e acessórios fornecidos.

- Elevadores

- Acompanhar a montagem dos elevadores e verificar o funcionamento desses.

Verificar se as especificações do Memorial Descritivo correspondem aos equipamentos montados e instalados. Verificar, também, se as características e qualidade dos componentes dos elevadores satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto;

#### 26.1.11 Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio

- Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto.

- Conferir e acompanhar a instalação da central de alarme e dos detectores de fumaça óticos e dos detectores de calor.

- Conferir e acompanhar a instalação dos acionadores manuais, do módulo monitor, dos cabos para sinais, dos eletrodutos, dos condutores de passagem, das baterias, e das fontes para os repetidores.

- Verificar a existência de emendas e derivações nos cabos de laço de detecção de fumaça. Essas deverão ser evitadas; caso sejam extremamente necessárias, devem ser executadas de modo que garantam resistência mecânica adequada e continuidade elétrica, de contatos perfeitos, permanentes e somente dentro de caixas de ligação e passagem.

- Verificar para as instalações dos laços dos detectores de fumaça, se estão sendo utilizados cabos para sinal e detecção de incêndio, formados por condutores de cobre eletrolítico, torcidos paralelamente, blindados, capa simples e nas áreas externas, se estão sendo utilizados cabos com dupla capa;

- Verificar e conferir se a enfição dos condutores só seja iniciada após a instalação, fixação e limpeza de toda tubulação e, que para facilitar a enfição dos condutores nos eletrodutos possam ser utilizados somente guias de puxamento;



- Verificar e conferir: a) O isolamento das emendas e derivações; b) Se a recomposição do isolamento na emenda será executada com o emprego de fitas isolantes de autofusão recoberta com fita antichama; c) Se a conexão dos condutores aos bornes dos equipamentos, aparelhos ou dispositivos estejam com contato elétrico perfeito; d) Se os fios e cabos rígidos foram ligados diretamente aos bornes dos equipamentos e, que foram instalados de acordo com a distribuição dos circuitos definidos nos projetos.
- Verificar a limpeza e desobstrução das áreas de serviços, após a conclusão da obra;
- Verificar e conferir: a) Se as unidades extintoras contenham, no mínimo, as quantidades das substâncias indicadas pelos órgãos regulamentadores; b) Se a quantidade de unidades extintoras foi colocada obedecendo aos parâmetros recomendados pelas normas; c) Se os extintores foram enquadrados para respeitar as exigência e Normas do INMETRO, quanto as suas características físicas e sua capacidade;
- Verificar se a rede tubulações do sistema de hidrantes foram destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndio e se os materiais, conexões, registros, válvulas e demais peças e equipamentos estão sendo instalados de modo a atender aos parâmetros hidráulicos de projetos e as diretrizes estabelecidas pelos órgãos regulamentadores;
- Acompanhar a instalação das redes, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto;
- A fiscalização deverá acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando se necessário com o auxílio do autor do projeto, os seus resultados;
- Verificar e conferir: a) Se os *sprinklers* foram corretamente instalados interna e externamente (onde houver projeção de cobertura) à edificação; b) Se o número, a localização, os dispositivos (se pendentes ou em pé) e acessórios do sistema foram instalados conforme foram estão especificados em planta; c) Se as tubulações do sistema foram destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndio; d) Se os materiais, conexões, registros, válvulas e demais peças e equipamentos foram instalados de modo a atender aos parâmetros hidráulicos de projetos e as diretrizes estabelecidas pelos órgãos regulamentadores.
- Verificar se a sinalização dos equipamentos do sistema de prevenção e combate a incêndio, como círculos, setas e faixas, de parede e de piso, foram colocados conforme indicado em planta;
- Verificar e conferir: a) Se os extintores foram dispostos de maneira que atendam à segurança e as Normas e, possam ser alcançados de qualquer ponto da área protegida, sem que haja necessidade de serem percorridos pelo operador mais do que 20,00 m; b) Se todos os extintores possuem selo do INMETRO, contendo data de fabricação, nome da Edificação e validade; c) Se os extintores externos foram instalados em abrigos próprios, para proteção contra intempéries e golpes.
- Pedir anuência do Autor do Projeto para alteração do traçado das redes ou execução de furos não previstos em projeto para travessia de elementos estruturais por tubulações.

#### 26.1.12 Serviços Diversos

##### - Práticas de Sustentabilidade na Obra

Verificar a implementação, pela CONSTRUTORA, das práticas de SUSTENTABILIDADE na execução da obra e no fornecimento de materiais e equipamentos destinados à obra, em conformidade com o previsto no artigo 7º do Decreto nº 7.746/2012 e, com o previsto nos normativos da CAIXA. Para tanto, na execução de todos os trabalhos e serviços deverão ser observados os seguintes princípios:

- i. Redução do desperdício de materiais;
- ii. Menor geração possível de resíduos;
- iii. Adequada destinação dos resíduos;
- iv. Materiais Sustentáveis;
- v. Redução de impactos ao entorno;
- vi. Qualidade do ambiente interno;
- vii. Segurança no Trabalho;
- viii. Verificar se os materiais resultantes de remoções e demolições são destinados observando o **Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS)** da Prefeitura Municipal de **Porto Alegre**.

### 26.1.13 Segurança do trabalho

- Exigir a apresentação e o cumprimento do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), contemplando os aspectos da NR 18 do MTE e outros dispositivos complementares de segurança.
- Verificar o cumprimento das normas de segurança, principalmente a NR 18, que estabelece diretrizes de ordem administrativa, de planejamento e de organização, que objetivam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na Indústria da Construção e, a NR 35, que estabelece requisitos mínimos e as medidas de proteção para trabalho em altura; informando à CAIXA eventuais descumprimentos.
- Verificar o cumprimento, dentre as normas relativas à segurança no trabalho, principalmente das que se referem à utilização de EPI.
- Informar imediatamente à CAIXA eventuais descumprimentos das normas de segurança.
- Verificar o cumprimento das normas de segurança, principalmente a NR 18, que estabelece diretrizes de ordem administrativa, de planejamento e de organização, que objetivam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na Indústria da Construção, informando à CAIXA eventuais descumprimentos.

### 26.1.14 Canteiro de Obras

- Exigir da empresa CONSTRUTORA a permanente limpeza e organização do canteiro de obras.
- Conferir e exigir a implementação, pela CONSTRUTORA, das práticas de SUSTENTABILIDADE no planejamento e elaboração do canteiro de obras prevendo entre outros: a) Verificar a separação dos materiais (insumos) a serem processados para a execução obra, b) Conferir a gestão de materiais e resíduos (observar juntamente com o PGRCC), c) Verificar o uso racional de água, d) conferir a qualidade do ar ambiental.

### 26.1.15 Serviços Auxiliares e Administrativos

#### 26.1.15.1 Conferência da documentação

- Verificar se a documentação apresentada junto com a fatura da empresa CONSTRUTORA atende a todos os requisitos do contrato de construção da obra, principalmente no que se refere às retenções tributárias e previdenciária e a comprovação das obrigações trabalhistas.
- Analisar e conferir a documentação apresentada pela CONSTRUTORA, juntamente com as notas fiscais/faturas, verificando o pagamento de todos os encargos trabalhistas e do recolhimento das contribuições ao FGTS e dos encargos previdenciários referentes a todos os trabalhadores envolvidos na obra, a saber:
  - Folha de pagamento;
  - Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
  - GRF – Guia de recolhimento do FGTS paga;
  - RE – Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP;
  - RET – Relação de tomadores/Obra
  - Comprovante de Declaração à Previdência;
  - GPS – Guia da Previdência Social paga;
  - CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, quando houver alteração;
- Apresentar relatório, firmado por Técnico em Contabilidade, relativo à documentação apresentada, num prazo máximo de 5 dias após o recebimento da documentação.

#### 26.1.15.2 Pessoal

- Verificar se a mão de obra utilizada na execução da obra possui relação formal de trabalho com a CONSTRUTORA e, no caso dos serviços terceirizados, se a subcontratação destes serviços foi autorizada pela CAIXA.

- Manter um arquivo completo e atualizado de cópia da seguinte documentação referente a cada empregado da obra:

- Livro registro de empregados;
- Cópia da Carteira de trabalho (CTPS);
- Comprovante de cadastramento no PIS;
- Atestado de saúde ocupacional (ASO) admissional;
- Comprovante de residência;
- Comprovante de fornecimento de uniformes e crachá;
- Comprovante de fornecimento de equipamento de proteção individual (EPI);
- Comprovantes de pagamento de salários;
- Carta/Ficha-ponto devidamente assinada pelo empregado;
- Comprovante de fornecimento de vale-transporte (VT) e vale-alimentação (VA);
- Pedido de demissão, aviso prévio, ASO, Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho e extrato do FGTS, nos casos de demissão.

- Propor ao Fiscal o afastamento de preposto ou de qualquer outro representante ou funcionário da CONSTRUTORA, ou de suas subcontratadas, quando constatar inoperância, desleixo, incapacidade ou ato desabonador.

#### 26.1.15.3 Transportes

- Autorizar a saída ou transferência de materiais, máquinas e equipamentos das dependências da obra, assim como determinar a remoção de materiais ou equipamentos considerados inservíveis ou que estejam em desacordo com as exigências contratuais.

#### 26.1.15.4 Documentação e reprografia

- Manter um **arquivo completo** e atualizado de toda a documentação **pertinente aos trabalhos da fiscalização da Obra**, incluindo o contrato, caderno de encargos, projetos, orçamento, memoriais, cronograma, diário de obras, catálogos técnicos, relatórios, etc.

- Analisar os documentos constantes do **arquivo**, indicando à CAIXA as incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como fornecendo informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

#### 26.1.15.5 Limpeza e verificação final

- Verificar se foram removidas as manchas eventualmente surgidas nos pisos e revestimento de paredes e forros.

- Verificar se as esquadrias e vidros não apresentam respingos de tintas.

- Assegurar que as louças sanitárias estejam completamente isentas de respingo de tinta e papel colado.

- Verificar a limpeza de calhas e caixas de inspeção.

- Acompanhar a remoção de todo entulho da obra e a limpeza das áreas externas.

## 27 PROJETOS

### 27.1 Projeto Básico

A CAIXA dispõe do Projeto Básico que caracteriza qualitativa e quantitativamente todos os elementos da edificação a ser construída. O referido Projeto Básico é composto da documentação descrita na lista mestra, Apêndice F deste Anexo I.

### 27.2 Projeto Executivo

O Projeto Executivo compreende a revisão, complementação e detalhamento do Projeto Básico da **Reforma e restauração do Edifício Imperial**, sem alterar a concepção original e será elaborado pela CONSTRUTORA previamente à sua execução. Se for constatada alguma falha técnica ou inadequação do Projeto Básico, caberá ao Projeto Executivo efetuar as adequações necessárias.

**ANEXO II DO CONTRATO Nº****MATRIZ DE RISCOS**

A CONTRATADA assume, integral e exclusivamente, todos os riscos relacionados ao presente contrato, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCOS.

A Matriz de Riscos é o instrumento que tem como objetivo definir as responsabilidades do CONTRATANTE e do CONTRATADO na execução do contrato.

A análise dos riscos associados a este contrato é realizada através da matriz de riscos abaixo que tem como objetivo traçar as diretrizes das cláusulas contratuais.

<b>Tipo de Risco</b>	<b>Descrição</b>	<b>Materialização</b>	<b>Mitigação</b>	<b>Alocação</b>
Falha no cadastro do imóvel	Aumento ou diminuição de serviços e/ou materiais	Aumento de prazo e custos. Revisão dos projetos e Planilhas.	Antes do início dos serviços a CONTRATADA deverá checar todas as interferências "in loco"	CONTRATADA ou após análise do caso - Administração / CAIXA
Não ter acesso para a execução dos serviços	Ter o acesso (total ou parcial) negado ou ser impedido de entrar na unidade por falta de vigilância.	Aumento de prazo e custos.	A CONTRATADA deverá realizar todos os procedimentos padrões de solicitação de acesso (Realização de biometria, antecedência de 72hrs, etc.). Citando inclusive as áreas onde realizará os serviços	CONTRATADA ou após análise do caso - Administração / CAIXA
Paralisação dos serviços por agentes e/ou eventos externos	Eventos durante a obra que impeçam o cumprimento do prazo ou aumentem seus custos.	Aumento de prazo e custos	Capacitação da equipe e observação às normas de segurança. Aditivo contratual	CONTRATADA ou após análise do caso - Administração / CAIXA
Modificações das especificações do serviço / Projeto	Administração poderá modificar especificações de serviços, ampliar ou reduzir o escopo	Aumento de prazo e custos	Reajustes periódicos/reequilíbrio econômico-financeiro/aditivo contratual	Após análise do caso - Administração / CAIXA
Obsolescência tecnológica, falta de inovação técnica e deficiência de equipamentos	Contratada não consegue atingir os requisitos de qualidade	Retrabalhos, aumento de prazo e de custo	Previsão de cláusulas protetivas nos contratos Seguro de Responsabilidade Civil Profissional	CONTRATADA
Problemas de liquidez financeira	Contratada apresenta problemas de caixa, impossibilitando a continuação dos serviços	Aumento de prazo	Qualificação Econômico-financeira adequada ao porte do contrato Planejamento financeiro	CONTRATADA
Incapacidade de gerenciamento dos serviços concomitantes	Falta de pessoal para cumprir os contratos	Serviços atrasados	Contratação de pessoal qualificado em quantidade suficiente	CONTRATADA
Não recebimento dos serviços pela CAIXA	Não cumprimento das especificações de serviços e equipamentos Pendências de execução	Retrabalhos Aumento prazos e custos	Fornecer os projetos e serviços de acordo, ou de qualidade superior com os especificados do TR	CONTRATADA

### ANEXO III DO CONTRATO Nº

#### **DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO E IMPEDIMENTOS**

A Contratada DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Não está com o direito de licitar e contratar com a CAIXA suspenso, ou impedida de licitar e contratar com a União, ou que não tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
2. Não é constituída por administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social que seja dirigente ou empregado da CAIXA;
3. Não é constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
4. Não tem administrador que seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
5. Não é constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
6. Não tenha administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
7. Não há nos seus quadros de diretoria pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
8. Não é empregado ou dirigente CAIXA na condição de licitante;
9. Não possui relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
  - 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, de .

## ANEXO IV DO CONTRATO Nº

### **TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO** **AO CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR CAIXA**

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

1. Tomou conhecimento de todos os seus termos e se compromete a cumpri-los integralmente;
2. Compartilhará as condutas contidas neste Código com seus empregados, sua respectiva cadeia produtiva e seus subcontratados, quando for o caso;
3. Não tem conhecimento de qualquer violação ou indício de violação a este Código ou à legislação anticorrupção;
4. 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;
5. 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;
6. Se compromete em acessar o endereço eletrônico [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br), para manter-se atualizado em razão de possíveis alterações neste Código de Conduta.

Bauru, de .



Código de Conduta do Fornecedor CAIXA





## ANEXO V DO CONTRATO Nº

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

Ilmo. Sr.  
Gerente da Caixa Econômica Federal

, com sede na , inscrita no CNPJ sob o nº , DECLARA à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da COFINS, e da Contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Bauru, de .

**ANEXO VI DO CONTRATO Nº****TERMO DE RESPONSABILIDADE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**  
**Exclusivo para Prestador de Serviço**

<b>Nome do Usuário</b>	<b>CPF</b>
<b>Empresa</b>	<b>Função</b>
<b>Lotação</b>	<b>Telefone</b>

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](http://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**

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

<b>Nome Empresa</b>	<b>CNPJ</b>
<b>Endereço</b>	
<b>Nome do Representante Legal</b>	<b>CPF</b>

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, de .

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

<b>Nome Empresa</b>	<b>CNPJ</b>
<b>Endereço</b>	
<b>Nome do Representante Legal</b>	<b>CPF</b>

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 [Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral e Sexual e à Discriminação](#) 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, além de divulgar o Canal de Denúncias da CAIXA a todos os empregados e prestadores de serviço. Nesse sentido, a CONTRATADA compromete-se a:

- I. Adotar medidas eficazes de prevenção e enfrentamento ao assédio moral, assédio sexual e a qualquer forma de discriminação, inclusive, mas não se limitando, por motivo de raça, cor, etnia, religião, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, idade ou condição social, no ambiente de trabalho;
- II. Manter conduta compatível com os princípios da dignidade da pessoa humana, da igualdade e do respeito mútuo, responsabilizando-se por atos praticados por seus prepostos, inclusive terceirizados, no âmbito da execução contratual;
- III. Divulgar, de forma clara e acessível aos seus empregados e prepostos envolvidos na execução do contrato, o Canal de Denúncias da CAIXA, disponível em <https://www.caixa.gov.br/denuncia>, como meio oficial para o reporte de condutas ilícitas, assédio, discriminação e outras violações éticas relacionadas à execução contratual;
- IV. Manter registros e estatísticas de todas as medidas adotadas para cumprimento das obrigações acima, disponibilizando-os à CONTRATANTE sempre que solicitado.

Bauru, de .

## ANEXO IX DO CONTRATO Nº

### DECLARAÇÃO DE TREINAMENTO DOS EMPREGADOS

Eu,....., CPF....., representante da empresa ..... CNPJ ....., no cargo de ....., declaro que todos os empregados vinculados a esta organização que prestam serviços na CAIXA, receberam treinamento referente aos conteúdos de Ética, Integridade, Segurança da Informação, Gestão de Riscos e Governança Corporativa 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](http://www.licitacoes.caixa.gov.br), ícone “Informações aos Fornecedores CAIXA” e <https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/Politica-de-Combate-ao-Assedio-Moral-Sexual-Discriminacao.pdf> (ou pelo site [www.caixa.gov.br](http://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]**





## **ANEXO X DO CONTRATO Nº**

### **DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E CONHECIMENTO DOS APÊNDICES DO CONTRATO**

, inscrita(o) no CNPJ , por meio do(s) seu(s) representante(s) devidamente constituído(s), , CPF e , CPF ,  
DECLARA, sob as penas da lei, que no ato da publicação do edital referente a Licitação CAIXA 0115/2026,  
tomou conhecimento de todos os apêndices relacionados no Termo de Referência, bem como atesta ter  
recebido novamente todos os apêndices no ato de convocação para assinatura deste contrato.

Bauru, de .