

CONTRATO Nº 07614/2025

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, instituição financeira sob a forma de empresa pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e pelo Estatuto Social da Caixa Econômica Federal, por intermédio da Centralizadora Nacional Contratações Administrativas - CECOT, CNPJ(MF) nº 00.360.305/5614-83, situada no SBS, Quadra 1, Lote 2, Bloco L, 7º andar, Brasília/DF – CEP 70070-110, neste ato representada pela coordenadora de Centralizadora Silvia Lafayette Araújo de Siqueira, CNH nº 01174643313 DETRAN/DF e CPF nº 010.430.074-40, daqui por diante designada **CAIXA**, de um lado e, de outro, a empresa **FELIX ARAUJO E SILVA LTDA.**, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 23.199.939/0001-22, com sede na Rua Francisco Mangabeira, nº 95, Sala 101, Bosque, Rio Branco/AC, CEP 69900-688, neste ato representada por Maria Suerda Félix de Araújo, CPF nº 128.908.632-04, e por Ana Cristina Silva de Souza, CPF nº 477.955.902-25, doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e contratado o objeto deste instrumento, vinculado à proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes na Lei nº 13.303, de 30/06/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA - RLCC, publicado em 03/04/2017 no Diário Oficial da União - DOU, bem como às cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço de execução da campanha vacinação antigripal 2025, com fornecimento (estimado) de 188 vacinas - para empregados da CAIXA no Estado do Acre.

Parágrafo Único - As especificações do objeto constam no Anexo I - Termo de Referência, que integra este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

- I Executar o objeto contratado, conforme especificações técnicas e disposições deste contrato, obedecendo rigorosamente os prazos e os locais de atendimento e provendo toda a infraestrutura necessária à entrega/execução;
- II Manter, sob as penas da lei, 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;
- III Manter durante a vigência do contrato seus dados comerciais atualizados e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme estabelecido no Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA;
- IV 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;
- V Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão, bem como a não utilização de práticas de assédio moral ou sexual e discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, deficiência, orientação sexual, partido político, classe social, nacionalidade;
- VI Observar estritamente a Vedação ao Nepotismo, nos termos da declaração anexa, que integra este contrato;
- VII Manter uma conduta pautada por elevados padrões de ética e integridade, capaz de assegurar relações sustentáveis, compatíveis com a legislação e o interesse público, observando com rigor as regras dispostas no Código de Conduta do Fornecedor CAIXA, anexo a este contrato;
- VIII 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.
- IX 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.
- X Atuar de acordo com Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da CAIXA (PLDFT), disponível em: <https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/Politica-Prevencao-Lavagem-Dinheiro-e-Financiamento-Terrorismo.pdf> e dar ciência a seus empregados do folder (flyer) sobre a PLDFT disponível no Portal de Licitações da CAIXA (https://www.licitacoes.caixa.gov.br/SitePages/pagina_inicial.aspx).
- XI Adotar mecanismos, procedimentos internos, capacitação e sensibilização dos empregados para a adoção e incorporação de critérios e práticas de sustentabilidade na oferta de produtos e serviços.
- XII Adotar e estimular a ecoeficiência em seus processos, produtos e serviços, realizando continuamente revisão e aplicação de melhorias, de forma a contribuir para processos eficientes e que gerem menor impacto ao meio ambiente, tais como a redução, reutilização, reciclagem, destinação adequada de resíduos, a implementação de uma política de aquisição de bens cujos materiais sejam atóxicos ou biodegradáveis e a adoção, sempre que possível, de sistemas de logística inversa e reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor.

- XIII Cumprir as determinações da legislação ambiental e climática vigente, bem como atuar na prevenção de impactos ambientais e climáticos gerados por seus processos, produtos e serviços e na mitigação, correção ou compensação, quando identificados.
- XIV Sensibilizar de seus colaboradores sobre a temática combate à discriminação no trabalho (sexo, raça, cor, deficiência, orientação sexual, partido político, religião, credo, nacionalidade e quaisquer outras formas de discriminação) e a não utilização de práticas de assédio moral ou sexual e os mecanismos para evitá-la com a construção de uma cultura institucional de enfrentamento à discriminação.
- XV Realizar o engajamento e o incentivo a boas práticas socioambientais de seus funcionários, clientes, fornecedores e demais stakeholders.
- XVI Adotar em seu processo produtivo ações que contribuam para a redução da geração de resíduos tóxicos e gases de efeito estufa bem como, aquelas que privilegiem a produção local, incentivando o desenvolvimento local e contribuindo para a redução dos custos de transporte, uso de combustíveis fósseis, emissão de gases de efeito estufa.
- XVII Tomar conhecimento da Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral e Sexual e à Discriminação, disponível no site da CAIXA, no endereço: <https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/Politica-de-Combate-ao-Assedio-Moral-Sexual-Discriminacao.pdf> (ou pelo site www.caixa.gov.br, aba “Downloads”, no link “A CAIXA – Governança Corporativa”), zelando pela sua estrita observância, assim como garantindo que seus prestadores a conheçam e a observem no exercício de suas atividades.
- XVIII Providenciar assinatura do **Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação** por seus prestadores que tiverem acesso a sistemas e informações internas da CAIXA, conforme modelo a ser fornecido no ato de convocação para a assinatura do Contrato.

Parágrafo Primeiro - São responsabilidades da CONTRATADA qualquer dano que causar à CAIXA ou a terceiros; qualquer autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do contrato e por multa, indenização ou despesa imposta à CAIXA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado pela CONTRATADA na execução do objeto.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA autoriza a CAIXA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente dos documentos fiscais pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos em relação a este contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada defesa prévia.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CAIXA

A CAIXA obriga-se, em relação a CONTRATADA, indicar os locais e horários de execução do objeto; notificar irregularidades; efetuar os pagamentos devidos, nos termos deste contrato e exercer fiscalização e acompanhamento do contrato por

meio do representante designado.

Parágrafo Único – No curso da execução deste contrato caberá à CAIXA, diretamente ou por quem indicar, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições deste instrumento, podendo promover as diligências que entender necessárias, inclusive para verificar a aderência da CONTRATADA à legislação anticorrupção.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

Pela perfeita execução do objeto, obedecidas as demais condições contratuais, a CAIXA pagará à CONTRATADA o valor unitário/dose de R\$113,37 (cento e treze reais e trinta e sete centavos), perfazendo o valor total estimado de **R\$21.313,56** (vinte e um mil, trezentos e treze reais e cinquenta e seis centavos).

Parágrafo Primeiro – O pagamento será realizado, após ateste da CAIXA, mensalmente, no 12º (decimo segundo) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação de serviço, mediante crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA em agência da CAIXA.

Parágrafo Segundo – O documento fiscal apresentado à CAIXA deve conter todos os elementos exigidos na legislação aplicável, cabendo à CONTRATADA a sua correta emissão e devendo, ainda, constar a identificação completa da CAIXA, com o CNPJ informado pelo gestor operacional do contrato no momento de solicitação do faturamento, o número do contrato e a descrição detalhada dos itens que compõem o objeto com os valores unitários e totais, o período a que se refere e as Unidades da CAIXA contempladas.

Parágrafo Terceiro – O documento fiscal não aprovado pela CAIXA será devolvido para correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação.

Parágrafo Quarto - A CAIXA fará as retenções dos tributos, em conformidade com a legislação vigente, contudo, não serão efetuadas caso a CONTRATADA, comprovadamente, se enquadre em hipótese excludente prevista na legislação e/ou caso a CONTRATADA esteja amparada por medida judicial que determine a suspensão do pagamento dos tributos, devendo apresentar, a cada pagamento, a documentação comprobatória.

Parágrafo Quinto - Os encargos sofridos pela CAIXA por atraso no repasse de obrigações tributárias de qualquer natureza, decorrentes do atraso na entrega do documento fiscal, serão cobrados diretamente da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá a duração de **9 (nove) meses**, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos nos limites definidos na Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA SEXTA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS etc.

Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as obrigações acessórias deles

decorrentes, 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 do contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo atraso injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I multa;
- II suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CAIXA, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

- I 1,0% (um por cento), sobre o valor global do contrato, quando houver desatendimento de legislação de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática durante a execução do contrato;
- II 1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor do contrato, pelo atraso na apresentação do Cronograma, considerado o prazo estabelecido no subitem 8.5 do Anexo I – Termo de Referência.
- III 1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor do contrato, pelo atraso no início da aplicação das vacinas, considerada a data pré-estabelecida para início da Campanha, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.
- IV 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor do contrato, por Unidade CAIXA, pelo atraso na finalização da Campanha, considerado o prazo estabelecido no item 4.1 do Anexo I – Termo de Referência.
- V 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor do contrato, pela interrupção ou suspensão do Cronograma de Vacinação, por dia sem vacinação em alguma Unidade CAIXA de qualquer das regiões (capital ou interior) do Estado.
- VI 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor do contrato, por Unidade CAIXA, pelo não registro ou registro incompleto dos dados da vacinação da Unidade no aplicativo disponibilizado pela CAIXA.
- VII 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor do contrato, por Unidade CAIXA, pela não inclusão da cópia da lista física da vacinação da Unidade no aplicativo disponibilizado pela CAIXA.
- VIII 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, pelo atraso na apresentação dos nomes e dados das equipes, dos coordenadores,

vacinadores ou administrativos, nos prazos estipulados no Anexo I – Termo de Referência, por funcionário.

- IX 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, por Unidade CAIXA, por ocorrência, pelo não comparecimento da equipe de vacinação na data e hora proposta no Cronograma, se ocorrido sem aviso com 2 (dois) dias úteis de antecedência.
- X 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, por Unidade CAIXA, por solicitação de alteração de mais de 5% do cronograma inicialmente homologado.

a) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2.

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior e caso fortuito devidamente formalizado à CONTRATANTE, o cronograma de visita pactuado, por dia.	4
3	Manter funcionário sem habilitação no conselho da respectiva classe para executar os serviços contratados, por funcionário e por dia.	3
4	Recusar-se a cumprir com as obrigações pactuadas, por ocorrência.	2
5	Realizar subcontratação sem aprovação e anuência da CAIXA, por ocorrência.	5
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	2
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE, por item e por ocorrência.	5
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, por ocorrência.	1
9	Notificar à Caixa quando do atingimento de 70% das doses aplicadas.	4

b) Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará à CAIXA o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo

das demais penalidades, inclusive a de suspensão do direito de licitar e contratar.

d) a(s) multa(s) será(ão) cobrada(s) na seguinte ordem: da fatura, diretamente da CONTRATADA ou judicialmente. No caso de cobrança de multa diretamente da CONTRATADA, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da correspondente notificação.

Parágrafo Segundo - A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CAIXA pelo prazo de até 2 (dois) anos poderá ser aplicada à empresa ou ao profissional nos casos previstos no Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA, e alcança a figura dos sócios, administradores e dirigentes.

Parágrafo Terceiro - A aplicação das sanções administrativas observará as demais regras estabelecidas no Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação prevista no pré-comprometimento SAP nº 8000043449 e item de acompanhamento orçamentário nº 5109-06.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I Este contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, nos casos previstos no Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA;
- II A rescisão do contrato observará as regras estabelecidas no Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA;
- III Em razão de eventuais alterações estruturais da CAIXA, os locais previamente estabelecidos para a prestação de serviços ou entrega de produtos poderão ser alterados, caso em que a CAIXA comunicará à CONTRATADA para que a mesma promova as adequações necessárias;
- IV É vedado à CONTRATADA caucionar ou ceder os créditos do presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CAIXA;
- V É permitida a subcontratação da execução do objeto para atendimento parcial do contrato, com a anuência prévia e por escrito da CAIXA, sendo proibida a subcontratação para aquisição das doses de vacina e gestão da campanha com reporte de dados à CAIXA, limitada a subcontratação de transporte, gesto vacinal e armazenagem;
- VI No caso de MPE optante pelo Simples Nacional, a declaração de Empresas Optantes do Simples Nacional, constante deste contrato, permite à CONTRATADA a obtenção do benefício da dispensa de retenção dos tributos federais, na forma da legislação tributária vigente.


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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

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

Por estarem em comum acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Brasília/DF, 15 de julho de 2025.

Documento assinado digitalmente
 MARIA SUERDA FELIX DE ARAUJO
Data: 16/07/2025 11:58:42-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CEF
Silvia Lafayette Araújo de Siqueira
CPF(MF): 010.430.074-40

FELIX ARAUJO E SILVA LTDA.
Maria Suerda Félix de Araújo
CPF(MF): 128.908.632-04

FELIX ARAUJO E SILVA LTDA.
Ana Cristina Silva de Souza
CPF(MF): 477.955.902-25

Testemunhas

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

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

- 1.1 Realização da campanha de vacinação contra a gripe, para os empregados da Caixa Econômica Federal no Estado do Acre.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1 O serviço inclui o fornecimento das doses, gesto vacinal e gestão da Campanha com reporte de dados à CAIXA.

- 2.2 A dose da vacina a ser fornecida é TETRAVALENTE (QUADRIVALENTE) contra INFLUENZA (GRIPE) com a composição preconizada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, para uso no ano de 2025, (CEPAS 2025), conforme especificações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA por meio da Instrução Normativa Nº 330, de 17 de outubro de 2024:

- 2.2.1 Vacinas tetravalentes, considerando os tipos de cepas de vírus em combinação, conforme a seguir:

- a) um vírus similar ao vírus influenza A/Victoria/4897/2022 (H1N1)pdm09;
- b) um vírus similar ao vírus influenza A/Croatia/10136RV/2023 (H3N2); e
- c) um vírus similar ao vírus influenza B/Austria/1359417/2021 (B/linhagem Victoria).
- d) um vírus similar ao vírus influenza B/Phuket/3073/2013 (B/linhagem Yamagata).

- 2.2.2 Para vacinas não baseadas em ovos, ou seja, obtidas de cultura celular ou recombinantes, a cepa do vírus A (H1N1) deve ser um vírus similar ao A/Wisconsin/67/2022 (H1N1)pdm09 e a cepa A (H3N2) deve ser um vírus similar ao vírus A/District of Columbia/27/2023 (H3N2), juntamente à cepa B B/Phuket/3073/2013 (B/linhagem Yamagata).

- 2.3 Apresentação em mono dose de uma seringa preenchida, contendo 0,5ml (dosagem) de suspensão, para uso intramuscular ou subcutâneo, dentro da validade estabelecida pelo fabricante.

- 2.4 A presente contratação adotará como regime de execução empreitada por preço unitário, de forma que apenas será pago o serviço efetivamente executado pela CONTRATADA, após aceitação e ateste e até o limite de doses contratadas.

- 2.5 A CONTRATADA deve registrar diariamente, no aplicativo disponibilizado pela CAIXA, em no máximo 24 horas após a realização da vacinação em

cada Unidade, os dados referentes aos atendimentos realizados no dia anterior (tipo de prédio, local de vacinação, item da vacina, UF, data e matrículas de todos os empregados vacinados) e anexar cópias digitais das listas físicas (em formato .pdf ou jpg) comprobatórias dos atendimentos realizados em cada Unidade no dia anterior, já completa e corretamente preenchidas, conforme itens 2.10, 2.10.1 e 2.10.2.

- 2.6 A CONTRATADA deve disponibilizar no mínimo um profissional dedicado exclusivamente às atividades administrativas como preenchimento do cartão de vacinação, conferência de documentos e registro de assinatura do empregado em lista física, para as edificações em que houver 400 ou mais empregados CAIXA lotados.
- 2.7 É permitida a realização de aditivo contratual, desde que haja interesse de ambas as partes, até os limites da lei, mediante pedido formal da CONTRATADA e autorização da CAIXA.
- 2.8 A execução do Cronograma deve observar o horário de funcionamento das agências bancárias e Unidades administrativas no Estado do Pará.
 - 2.8.1 O tempo de permanência e efetiva prestação do serviço pelas equipes de vacinação em cada Unidade deverá considerar os tempos necessários para o gesto vacinal, o preenchimento da lista física e a entrega da carteira de vacinação a todo o público-alvo estimado, e deverá estar todo contido dentro do horário de atendimento da respectiva Unidade.
 - 2.8.2 Em nenhuma hipótese o tempo de permanência e disponibilidade para a efetiva prestação do serviço das equipes de vacinação em cada Unidade poderá ser inferior a 30 minutos.
 - 2.8.3 Sugere-se que a CONTRATADA adote margem de segurança para cálculo do tempo de deslocamento das equipes de vacinadores, considerando as rotineiras condições adversas de trânsito que se observam nas cidades brasileiras.
- 2.9 Especificamente em Unidades/prédios administrativos, com número de empregados superior a 400, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipes de no mínimo 2 (dois) profissionais para o gesto vacinal e 1 (um) profissional para atividades administrativas durante toda a prestação do serviço.
 - 2.9.1 A CONTRATADA deve atentar para os endereços das Unidades constantes no Anexo I-C, buscando identificar as Unidades que estão em uma mesma edificação, de modo a calcular com maior precisão o quantitativo estimado de doses e de profissionais necessários para atendimento de cada prédio.
- 2.10 A CONTRATADA somente poderá subcontratar outra empresa para atendimento parcial do contrato, com a anuência prévia e por escrito da CAIXA, sendo proibida a subcontratação para aquisição das doses de

vacina, gestão da Campanha com reporte de dados à CAIXA, limitada a subcontratação de transporte, gesto vacinal e armazenagem.

- 2.10.1 Para análise da empresa para a qual eventualmente for proposta a subcontratação relacionada acima, será exigida, anteriormente à manifestação da CAIXA, a regularidade fiscal federal, jurídica e qualificação técnica, nos mesmos limites exigidos do licitante no item que trata de habilitação, restrito ao gesto vacinal.
- 2.10.2 Os documentos comprobatórios dessa regularidade deverão ser apresentados à CAIXA, pela Contratada, com no mínimo 5 dias úteis de antecedência ao efetivo início da prestação do serviço.
- 2.11 O documento formal exigido para controle e comprovação das doses aplicadas será a lista física constante do Anexo I-A, não sendo aceito qualquer outro modelo que não o do Anexo.
- 2.11.1 A CONTRATADA deverá preencher, na lista física, de forma legível, correta e sem rasuras, os campos: Tipo de prédio, Local de Vacinação, item da Vacina, UF/Estado e Data; bem como deverá fazer constar, ao final da lista, o nome e a assinatura do profissional vacinador.
- 2.11.2 Os empregados que receberem a vacina deverão preencher, na lista física, os campos Matrícula, Nome, Unidade de Lotação e Assinatura.
- 2.11.3 A não apresentação da lista no modelo acima estabelecido implicará em não pagamento do serviço em questão.

3 LOCAL

- 3.1 A prestação do serviço será realizada nas dependências de todas as Unidades da CAIXA, indicadas no Anexo I-C.
- 3.1.1 Em razão de eventuais alterações estruturais da CAIXA, poderá haver modificações pontuais nos locais de prestação dos serviços, caso em que a CAIXA notificará a CONTRATADA para promover as mudanças necessárias.

4 PERÍODO

- 4.1 A Campanha de Vacinação tem previsão para iniciar a partir de 20 de abril de 2025 e deve iniciar concomitantemente em todos os itens, devendo ser realizada, em cada item, nos prazos máximos descritos na tabela abaixo:

ESTADO	UF	PRAZO MÁXIMO, EM DIAS ÚTEIS
Acre	AC	15

- 4.2 A CONTRATADA deverá elaborar o cronograma para todo o item e enviá-lo ao e-mail da GIPES/BE – gipesbe02@caixa.gov.br, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

- 4.2.1 Os Pontos de Vacinação da CAIXA foram classificadas em 2 regiões, capital e interior, conforme o Anexo I-C, e a vacinação deverá ocorrer de forma concomitante entre capital e interior.
- 4.2.2 A execução dos serviços deverá ser contínua, não podendo ser interrompida, nem na capital nem no interior.
- 4.2.3 Uma vez iniciados os serviços, deverá haver vacinação em todos os dias úteis, concomitantemente, em pelo menos 1 (uma) Unidade da Capital e em pelo menos 1 (uma) Unidade do Interior, até que todas as Unidades sejam efetivamente atendidas.
- 4.3 O Cronograma será avaliado, eventualmente ajustado e posteriormente homologado pela CAIXA, a qual enviará e-mail para a CONTRATADA formalizando a homologação e autorização para o início da vacinação na data agendada.
- 4.4 O início e o final da Campanha poderão ser alterados por solicitação da CAIXA e em comum acordo com a CONTRATADA.
- 4.5 Após finalizada a vacinação regular em todos os Pontos de Vacinação da Capital e do Interior, se houver doses remanescentes poderá ser acordado entre as partes realização de revisitação nos Edifícios Administrativos.

5. ESTIMATIVAS DE DOSES

- 5.1 O público-alvo (lotação física) e a quantidade de doses estimadas são as que constam na tabela abaixo:

Estado	UF	Lotação Física (base de set/2024)	Estimativa de Doses - 2025
Acre	AC	268	188

- 5.2 A estimativa de doses informada é uma mera expectativa da quantidade a ser contratada, não sendo garantia de faturamento, devendo o serviço ser prestado sob demanda e pagamento realizado mensalmente, conforme quantidade de doses efetivamente aplicadas e comprovadas à CAIXA dentro da conformidade exigida.
- 5.3 A CONTRATADA deverá informar a cada 3 (três) dias, a quantidade de doses aplicadas e a projeção da data que irá atingir o percentual de 70% das doses estimadas para o Estado.
- 5.4 A CONTRATADA está expressamente proibida de aplicar doses além do estimado sem autorização expressa da CAIXA, mediante formalização do Termo Aditivo.

5.5 Em caso de formalização do Termo Aditivo a CONTRATADA deve limitar a aplicação a quantidade de doses aditivadas no termo, sendo expressamente proibido ultrapassar a quantidade indicada no Termo Aditivo.

5.5.1 A CONTRATADA deverá acompanhar e informar imediatamente a CAIXA, por e-mail, quando o quantitativo de doses aplicadas, incluindo as eventualmente adicionadas por Termo Aditivo, atingir o percentual de 90% das doses autorizadas.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O mecanismo de comunicação entre a CAIXA e a CONTRATADA é o e-mail da GI Gestão de Pessoas Belém – GIPES/BE – gipesbe02@caixa.gov.br.

6.2 A CONTRATADA deverá designar um ou mais coordenadores, com experiência em coordenação de campanhas de grande complexidade para acompanhar todo o processo, atender e informar à CAIXA sempre que necessário.

6.2.1 A CAIXA irá agendar reunião de alinhamento, a qual deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.3 A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento observará o número de vacinas efetivamente aplicadas em empregados da CAIXA, cuja matrículas iniciam com a letra C.

6.3.1 O público-alvo da Campanha de Vacinação é composto apenas pelos empregados ativos da CAIXA, devidamente identificados.

6.3.2 É proibida aplicação em Aposentados, Estagiários, Prestadores e Adolescentes aprendizes.

6.4 O Termo de Capacitação Técnica somente será emitido pela CAIXA se cumpridas todas as cláusulas do contrato e deste Termo de Referência.

7 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O contrato terá vigência de 9 (nove) meses após assinatura do Contrato.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Iniciar a vacinação no dia indicado no Cronograma aprovado pela CAIXA.

8.2 A CONTRATADA será responsável pelo planejamento, organização, transporte, distribuição e armazenagem e descarte adequado de imunobiológicos e atividades administrativas tais como: realização do registro no aplicativo, preenchimento do cartão de vacinação, conferência de documentos e registro de assinatura do empregado em lista física.

- 8.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais necessários, tais como: algodão, álcool, seringas descartáveis, caixa para descarte de perfurocortantes, equipamentos de segurança individual - EPIs, material necessário para o correto acondicionamento das vacinas e demais produtos utilizados para a atividade, inclusive os de cunho administrativo, tais como listas, carteiras de vacinação, pranchetas e canetas, dentre outros, além de recursos para o descarte de insumos utilizados para a prestação do serviço, promovendo sua substituição quando necessário.
- 8.4 A CONTRATADA será responsável pelo descarte, recolhimento e adequada destinação de todo e qualquer lixo, denominado hospitalar ou não, decorrente da vacinação, incluindo as embalagens que acoplam as vacinas, seringas, agulhas e afins.
- 8.5 Disponibilizar à CAIXA, em até 10 dias úteis, a contar da assinatura do contrato, cronograma de vacinação completo no que se refere a disponibilização de profissional para aplicação das vacinas nas dependências das Unidades da CAIXA, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 8.5.1 No Cronograma deverá constar, além das datas e horários de chegada e de saídas das equipes de vacinação, os nomes e CPF de cada integrante de cada equipe de vacinação, com indicação da função (vacinador ou administrativo).
- 8.6 Responsabilizar-se por qualquer orientação técnica e específica a ser dada à equipe responsável pelo gesto vacinal sobre o produto fornecido durante todo o período da Campanha.
- 8.7 Garantir a qualidade das vacinas e dos serviços por todo o período contratual.
- 8.8 Havendo subcontratação, a CONTRATADA deve se responsabilizar por garantir a qualificação e qualidade do serviço prestado pela subcontratada.
- 8.8.1 No caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a CAIXA, com total responsabilidade contratual.
- 8.9 Controlar a quantidade de doses aplicadas e limite de doses permitidas em contrato para o item de atendimento, com vistas a não ultrapassar a quantidade de doses estimadas.
- 8.10 Baixar os aplicativos disponibilizados pela CAIXA nas lojas virtuais dos fabricantes de seus aparelhos.
- 8.11 Registrar diariamente, no aplicativo disponibilizado pela CAIXA, em no máximo 24 horas após a realização da vacinação em cada Unidade, os dados referentes aos atendimentos realizados no dia anterior (Tipo de

prédio, Local de Vacinação, item da Vacina, UF, Data e Matrículas de todos os empregados vacinados), e anexar cópias digitais das listas físicas (em formato .pdf ou .jpg) comprobatórias dos atendimentos realizados em cada Unidade no dia anterior, já completa e corretamente preenchidas, conforme itens 2.10, 2.10.1 e 2.10.2.

- 8.11.1 As cópias ou fotos digitais das listas físicas devem ser fornecidas perfeita e integralmente legíveis e devem capturar integralmente a lista, do cabeçalho ao rodapé e da margem esquerda à margem direita.
- 8.12 Informar a CAIXA, via caixa postal gipesbe02@caixa.gov.br, quando do atingimento de 70% das doses aplicadas estabelecidas para o Estado.
- 8.13 Formalizar para a CAIXA o interesse em realizar termo aditivo contratual.
- 8.14 A CONTRATADA deverá informar à CAIXA, em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, o nome do Coordenador e os contatos (telefone celular e e-mails) dele e de suas equipes, para atuarem como ponto focal para as comunicações oficiais e de rotina.
- 8.15 A CONTRATADA deverá informar à CAIXA, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato, os nomes de 2 (dois) funcionários, os quais ficarão responsáveis por acessar o aplicativo disponibilizado pela CAIXA e registrar os atendimentos.
- 8.15.1 Deve ser informado os nomes completos, número e órgão emissor do RG e número do CPF.
- 8.16 A CONTRATADA deve dispor de equipes para realizar a vacinação de forma concomitante em Unidades da capital e do interior do Estado.
- 8.17 A CONTRATADA deve atender integralmente o cronograma homologado pela CAIXA, sendo vedada à CONTRATADA promover alterações do Cronograma sem prévia autorização da CAIXA, bem como é vedado à CONTRATADA solicitar alteração de mais de 5% (cinco por cento) do cronograma inicialmente homologado.
- 8.17.1 Para os casos em que houver alteração de cronograma, por parte da CONTRATADA, esta deverá solicitar autorização com 72 horas de antecedência.
- 8.17.2 A CONTRATADA deverá atender o Cronograma de Vacinação, apresentando-se com 15 (quinze) minutos de antecedência a todos os locais pré-estabelecidos.
- 8.18 Na eventual falta de funcionários escalados pela CONTRATADA para atender o cronograma estabelecido, esta ficará totalmente responsável em providenciar imediatamente a substituição dele, não devendo haver qualquer tipo de prejuízo para a CAIXA, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no contrato entre as partes.

- 8.19 A CONTRATADA deverá fornecer carteira de vacinação nominal ao empregado vacinado, contendo o tipo de vacina, nº do item, assinatura, nome e registro do profissional vacinador habilitado.
- 8.20 Todos os materiais necessários à realização do gesto vacinal serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo atender as exigências da Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, além de despesas com deslocamento, hospedagens, alimentação dos vacinadores, ou seja, todos os custos diretos e indiretos relativos à vacinação *in loco*.
- 8.21 Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá solicitar qualquer tipo de material para a CAIXA.
- 8.22 Disponibilizar à CAIXA, em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da Campanha, um endereço de e-mail para atendimento ao público-alvo da Campanha, para solicitação de informações e orientações sobre a vacina, bem como para esclarecimentos acerca do cronograma de atendimento ou para notificação ou pedido de esclarecimentos sobre qualquer intercorrência na execução da Campanha, ou sobre reação adversa a vacina, ou ainda para ação educativa e sensibilização do público-alvo.
- 8.22.1 As respostas aos e-mails do público-alvo, esclarecendo as dúvidas sobre a vacinação, deverão ser enviadas pela CONTRATADA no máximo de 2 (dois) dias úteis a partir dos questionamentos.
- 8.22.2 As informações devem ser pertinentes ao processo de vacinação: composição, reação adversa, mitos e verdades, diferença de gripe e resfriado, eficácia, indicação e contraindicação, orientação em caso de empregado que tenha sido imunizado contra COVID-19 e sensibilização do público-alvo para adesão à Campanha, dentre outros assuntos pertinentes, bem como informações e esclarecimentos sobre o Cronograma da Campanha.
- 8.22.3 A CONTRATADA deve comunicar a CEREP os casos apurados de reação a vacina em até 24 horas do comunicado do empregado.
- 8.23 Disponibilizar à CAIXA, em até 5 (cinco) úteis antes do início da Campanha, um FAQ sobre a vacinação, em meio digital, formato pdf, para distribuição a todos os empregados da CAIXA.
- 8.23.1 O FAQ deverá responder às questões formuladas no Anexo I-B.
- 8.24 A CONTRATADA deverá realizar o transporte das vacinas em caixas térmicas, com gelo reutilizável e isolantes térmicos (plástico bolha, lâminas de isopor ou mantas térmicas) para bloquear o efeito congelante ou a transferência da massa térmica do gelo para os medicamentos, além de auxiliar na estabilidade térmica da embalagem, para conservação dos imunobiológicos.

- 8.25 A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal para pagamento dentro dos prazos estabelecidos, de acordo com as orientações enviadas para emissão da nota fiscal.
- 8.26 A CONTRATADA deverá manter conta corrente, preferencialmente em Agência da CAIXA, para recebimento do serviço prestado.
- 8.27 Os profissionais da CONTRATADA que forem realizar o gesto vacinal nas Unidades da CAIXA deverão se apresentar com crachá e com documento de identificação oficial original com foto.
- 8.28 A CONTRATADA realizará o gesto vacinal nas Unidades no horário de funcionamento das Unidades e prédios administrativos, conforme Anexo I-C.
- 8.29 É vedado à CONTRATADA comercializar a vacina dentro das Unidades CAIXA, devendo atender exclusivamente aos empregados que fazem parte do público-alvo da Campanha.
- 8.30 É vedado à CONTRATADA a utilização de qualquer outro formulário ou modelo de lista que não o que consta no Anexo I-A.
- 8.31 É vedado à CONTRATADA a solicitação de qualquer outro dado aos empregados que forem receber a vacina, que não os que constam no item 2.10.2.
- 8.32 O gesto vacinal deverá ser realizado por profissionais habilitados para desenvolver essa atividade, conforme RDC 167 nº 197/2017 da ANVISA.
- 8.33 Realizar cronograma de revisitação nas Unidades, mediante requisição/autorização da CAIXA.
- 8.34 Manter em arquivo, por 5 (cinco) anos, todas as listas físicas comprobatórias de todos os serviços prestados, para fins de auditoria.
- 8.35 É de responsabilidade da CONTRATADA eventos decorrentes de acidentes de trabalho que possivelmente possam ocorrer com os profissionais/vacinadores da clínica de vacinação responsável pelo gesto vacinal.
- 8.36 Fornecer retorno, por e-mail, em no máximo 24 horas, com deliberação sobre todas as solicitações da CAIXA, oriundas das GIPES, pelo e-mail gipesbe02@caixa.gov.br, conforme item 6.1.

9 OBRIGAÇÕES DA CAIXA

- 9.1 A CAIXA fornecerá à CONTRATADA as seguintes informações para a execução da Campanha:

- Dos Pontos de Vacinação: códigos e nomes das unidades, endereço completo, região e telefones das Unidades.
 - Dos empregados: conferência dos nomes a partir do registro da Matrícula informada no aplicativo disponibilizado pela CAIXA.
- 9.2 Validar o cronograma de visita às Unidades em conjunto com a CONTRATADA.
- 9.3 Realizar os pagamentos após a prestação dos serviços devidamente comprovados e atestados.
- 9.4 Realizar reunião de alinhamento com a CONTRATADA.
- 9.5 Identificar e reportar as infrações que impactam a execução do contrato, bem como aplicar as penalidades previstas.
- 9.6 A CAIXA se isenta de quaisquer responsabilidades em relação a acidentes de trabalho que possivelmente possam ocorrer com os profissionais/vacinadores da clínica de vacinação responsável pelo gesto vacinal.
- 9.7 Disponibilizar aos indicados pela CONTRATADA o aplicativo, o acesso e o treinamento para registro das vacinas aplicadas e para inclusão das cópias das listas físicas.

10 PAGAMENTO

- 10.1 O serviço será considerado efetivamente realizado para fins de pagamento, após o registro dos dados dos atendimentos e inclusão de cópias das respectivas listas físicas de controle de doses aplicadas pela CONTRATADA no aplicativo disponibilizado pela CAIXA.
- 10.1.1 Eventuais cópias de listas ilegíveis, rasuradas, com preenchimento incompleto ou em modelo diferente do estabelecido nos itens 2.10, 2.10.1 e 2.10.2, não serão consideradas para fins de pagamento e/ou comprovação de realização de serviço.
- 10.2 As notas fiscais deverão ser encaminhadas à cerrep04@caixa.gov.br, até o 12º dia útil do mês, após a validação pela CAIXA do número de doses a ser cobrada.
- 10.3 O Código de atividade ISSQN= 4.03, correspondente a “Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres” será utilizado para a emissão das notas fiscais.
- 10.4 O pagamento será realizado até o último dia útil do mês de emissão da Nota Fiscal, desde que cumpridos os demais prazos estabelecidos acima, após o envio da nota fiscal para a CEREP e ateste realizado por esta.

11 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 11.1 A CONTRATADA deve conhecer e cumprir a Política de Segurança e Informação da CAIXA, disponibilizada no site da CAIXA (<https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/politica-seguranca-informacao.pdf>), dando conhecimento aos seus funcionários no âmbito da prestação dos serviços objeto do contrato.
- 11.2 A CONTRATADA deve proteger as informações corporativas da CAIXA e de seus clientes contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada, mantendo a sua confidencialidade.
- 11.3 A CONTRATADA deve garantir que seus empregados e colaboradores tratem de forma estritamente confidencial todas as informações obtidas durante a prestação dos serviços ou em função deles e somente as utilizem no âmbito dos serviços contratados.
- 11.4 A CONTRATADA deve garantir que seus empregados e colaboradores respeitem os ambientes físicos e demais locais sinalizados como área restrita, cumprindo todas as definições e proibições de registros fotográficos, gravações de áudio, vídeo, bem como as restrições de compartilhamento desses materiais em qualquer mídia ou rede social.
- 11.5 A CONTRATADA deve garantir que as práticas de segurança da informação por ela executadas sejam divulgadas e exigidas de todos os componentes de sua cadeia de suprimento.
- 11.6 A CONTRATADA deve assegurar que os recursos e informações da CAIXA colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para a finalidade contratada.
- 11.7 A CONTRATADA deve atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA e seu mercado de atuação.
- 11.8 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.
- 11.9 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.
- 11.10 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.

- 11.11 A CONTRATADA deve garantir que o(s) seu(s) dirigente(s), empregado(s) e colaborador(es) com acesso às informações da CAIXA assinem o **Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação – Exclusivo para Prestador de Serviço**. e encaminhem para a caixa postal eletrônica gempr01@caixa.gov.br.
- 11.12 A CONTRATADA deve enviar, anualmente, à CONTRATANTE a versão vigente do(s) Termo(s) de Responsabilidade de Segurança da Informação – Exclusivo para Prestador de Serviço, a ser disponibilizado pela área gestora do contrato, devidamente assinado(s) por seu(s) dirigente(s), empregados(s) e colaborador(es).
- 11.13 A CONTRATADA deve realizar ou contratar, treinamento para seus dirigentes, empregados e colaboradores, visando a sensibilização e conscientização em relação à segurança da informação e privacidade de dados, abordando no mínimo 80% do seguinte conteúdo:

Grau de Criticidade em SI Médio		
Domínio Temático	Conteúdo	Carga Horária Anual
Política de Segurança da Informação	- Conhecimento da política de segurança da informação da empresa e da Política de Segurança e Informação da CAIXA	4 horas
Tratamento da Informação	- Uso seguro de informações corporativas a que tiver acesso; - Adoção da política de “mesa limpa”, “tela limpa” e “impressora limpa”; - Descarte seguro de informação.	
Reporte de Incidentes	- Formas de reporte de incidentes de segurança da informação na empresa e na CAIXA	
-	2 -	
Fundamentos para Segurança Digital	- Conceitos básicos de segurança digital; - Uso da Internet	
Segurança de Dispositivos Digitais Pessoais	- Proteção e privacidade em dispositivos digitais pessoais; - Conhecendo, configurando e usando o dispositivo; - Mantendo o dispositivo; - Vulnerabilidades e ameaças	
Segurança em Redes	- Segurança na Internet; - Segurança em redes wi-fi públicas; - Proteção de redes pessoais; - Computação em nuvem	

Segurança do Usuário	<ul style="list-style-type: none"> - Autenticação no acesso a sistema e a serviços; - Proteção de contas pessoais; - Mídias sociais; - Segurança com e-mails; - Armazenamento e compartilhamento de dados; - Backup de arquivos pessoais importantes; - Qualidade de vida digital 	
Segurança e Comportamento em Mídias Sociais	<ul style="list-style-type: none"> - Netiqueta; - Construindo seu perfil na Internet; - Segurança em mídias sociais; - Administrando seu rastro digital; - Uso saudável de mídias sociais; - Fake News; - Jogos online 	
Comunidades Digitais	<ul style="list-style-type: none"> - Educação na Internet; - Construindo comunidades digitais cidadãos 	
-	-	
Direito Digital	<ul style="list-style-type: none"> - Conceitos jurídicos e legislação relacionada à segurança da informação; - Direitos autorais; - Fraudes; - Assédio virtual; - Crimes na Internet; - *Hacktivismo 	
Prevenção à fraude	<ul style="list-style-type: none"> - Engenharia social (formas defensivas contra **Phishing e ***Smishing) 	

- 11.13.1 O treinamento referido no item 11.13 será integralmente de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no que se refere aos custos, podendo ser de forma presencial ou virtual, com carga horária mínima anual de 04 horas.
- 11.14 A CONTRATADA deve apresentar anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao ano base, a documentação comprobatória de cumprimento do treinamento referido no item 11.13.
- 11.15 A CONTRATADA deve apresentar anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao término do período, relatórios de acompanhamento dos controles de segurança executados pela CONTRATADA.
- 11.16 A CONTRATADA deve se adequar às normas e a legislação vigente inerentes à Segurança da Informação relacionadas às atividades da CONTRATANTE, enquanto empresa pública e instituição financeira.
- 11.17 A CONTRATANTE poderá exercer o direito de exigir alterações nos controles de segurança da CONTRATADA, à medida que os ambientes externos e internos se modificarem.

- 11.18 A CONTRATADA deve solicitar formalmente autorização para subcontratação de serviços, cabendo a CONTRATANTE autorizar ou não.
- 11.19 Em caso de concretização de subcontratação de serviços, previamente autorizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar notificação mandatória sobre o fato à CONTRATANTE.
- 11.20 A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE periodicamente, os resultados dos indicadores:
- a) Quantidade de empregados e colaboradores, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, treinados em SI, conforme item 11.13 no último ano dividido pela Quantidade total de empregados, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, em percentual, medido anualmente e informado à CONTRATANTE até o último dia útil do mês subsequente ao ano base;
 - b) Quantidade de empregados que assinaram o Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação, previsto no item 11.11, dividido pela Quantidade total de empregados, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, em percentual, medido anualmente e informado à CONTRATANTE até o último dia útil do mês subsequente ao ano base;
- 11.21 O não atendimento pela CONTRATADA de qualquer requisito de segurança definido no presente instrumento contratual, implicará em:
- a) Multa;
 - b) Suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a CAIXA, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 11.22 Em caso de indisponibilidade parcial ou total do serviço contratado, a CONTRATADA se compromete:
- a) Restabelecer o serviço no menor prazo possível, comunicando a CAIXA imediatamente sobre a natureza do problema, as medidas adotadas e o prazo estimado para a solução;
 - b) Prover suporte técnico contínuo para resolver dúvidas ou problemas decorrentes da indisponibilidade, por meio de canais de atendimento acessíveis e eficientes;
 - c) Elaborar relatórios detalhados sobre as ocorrências, com explicação das causas e medidas preventivas implementadas para evitar situações semelhantes no futuro.
- 11.23 Quaisquer materiais ou documentos com informações confidenciais que tenham sido fornecidos à CONTRATADA pela CONTRATANTE serão devolvidos, acompanhados de todas as cópias, em até 5 (cinco) dias, a partir da formalização de solicitação de devolução das informações confidenciais pela CONTRATANTE.

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

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

12 CLÁUSULAS DE PRIVACIDADE

12.1 A CONTRATADA deve tomar conhecimento dos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e de suas regulamentações, bem como das orientações da ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados, reconhecendo sua responsabilidade objetiva e de seus empregados/colaboradores em observar o disposto na LGPD no exercício de suas atividades no tratamento de dados pessoais de clientes, empregados e colaboradores da CONTRATANTE.

12.2 Para fins deste contrato, a CAIXA, doravante denominada de “CONTRATANTE”, assume o papel de Controladora de dados pessoais, e a empresa, doravante denominada “CONTRATADA”, assume o papel de Operadora de dados pessoais.

12.3 Para a execução da finalidade prevista no presente contrato, a CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA o nome e endereço das Unidades e quantidade média de empregados por Unidade e outras informações que forem identificadas como necessárias para a execução plena do serviço.

12.4 A CONTRATADA se compromete a tratar os dados pessoais a que tiver acesso em decorrência do presente Contrato, única e exclusivamente para cumprir a finalidade a que se destina seu tratamento, responsabilizando-se por qualquer acesso indevido.

12.5 A CONTRATADA deve garantir a confidencialidade no tratamento de dados pessoais, protegendo-os contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada.

12.6 A CONTRATADA está autorizada a tratar, em nome da CONTRATANTE, os dados pessoais a que tiver acesso em decorrência do presente Contrato para as seguintes finalidades disponibilização de dashboard e relatórios previstos neste NR.

12.7 A CONTRATADA deverá, quando do término das atividades de tratamento de dados pessoais ou ao final do contrato, a critério da CONTRATANTE, devolver todos os dados pessoais, acompanhados de todas as cópias.

12.8 A CONTRATADA deve manter, por escrito, o registro das operações de tratamento realizadas em nome da CONTRATANTE.

- 12.9 A CONTRATADA deve colaborar com a CONTRATANTE no cumprimento de sua obrigação de responder às solicitações de exercício dos direitos dos titulares.
- 12.10 A CONTRATADA deve comunicar imediatamente a CONTRATANTE o recebimento de requisição do titular de dados no exercício de seus direitos.
- 12.11 A CONTRATADA garantirá à CONTRATANTE a disponibilização de todas as informações necessárias para que esta consiga demonstrar o cumprimento de suas obrigações nos termos da LGPD, mantendo a documentação disponível para a realização de auditorias e quaisquer inspeções.
- 12.12 A CONTRATADA deve obrigatoriamente adotar medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 12.13 A CONTRATADA notificará a CONTRATANTE de qualquer violação de dados pessoais imediatamente após tomar conhecimento, inclusive aplicando medidas de contenção, formalizando a ocorrência ao gestor operacional do contrato. Essa notificação deve ser acompanhada de todos os dados necessários para eventual comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e ao(s) titular(es) de dados pessoais.
- 12.14 A CONTRATADA auxiliará a CONTRATANTE com as informações necessárias para cumprimento de suas obrigações junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e quaisquer órgãos reguladores, de fiscalização, de supervisão e de controle, inclusive na elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).
- 12.15 A CONTRATADA deverá notificar imediatamente a CONTRATANTE em caso de solicitações judiciais e de órgãos reguladores, de fiscalização, de supervisão e de controle para disponibilização de dados pessoais.
- 12.16 A CONTRATADA deverá solicitar autorização prévia da CONTRATANTE para subcontratação de outra empresa para quaisquer atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais relativos ao presente contrato.
- 12.17 Em caso de concretização de subcontratação ou de sua rescisão, a CONTRATADA deverá enviar notificação mandatória sobre o fato à CONTRATANTE.
- 12.18 A CONTRATADA é responsável por quaisquer descumprimentos deste contrato pela empresa SUBCONTRATADA, inclusive em relação a incidentes de segurança com dados pessoais.

12.19 A CONTRATADA deverá observar os requisitos de privacidade desde a concepção em seus produtos, processos, serviços e soluções tecnológicas relacionadas ao tratamento de dados pessoais referentes a este contrato.

12.20 A CONTRATADA somente poderá realizar transferência de dados pessoais para terceiros seguindo as instruções da CONTRATANTE ou mediante prévia autorização.

13 DA RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA

13.1 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 - 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.

X - Separar, acondicionar, classificar e dar destinação adequada para os resíduos sólidos decorrentes dos serviços realizados, bem como realizar o controle documental dessas etapas, de modo a apresentar à FISCALIZAÇÃO os comprovantes de descartes, conforme o tipo de resíduo e segundo as NORMAS ABNT/NBR n° 10.004/2004 e n° 15.112/2004.

ANEXO II**DECLARAÇÃO – VEDAÇÃO AO NEPOTISMO**


1 A CONTRATADA DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1.1 Seu(s) proprietário(s), sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es) não é(são) empregado(s) ou dirigente(s) da CAIXA e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com:

- empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) em área da CAIXA com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o objeto do presente contrato;
- empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área demandante da contratação/licitação;
- empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área que realiza a licitação/contratação;
- autoridade da CAIXA hierarquicamente superior às áreas supramencionadas;
- autoridade do Ministério da Fazenda.

1.2 Seu(s) proprietário(s), sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es), se na condição de ex-gestor ou ex-empregado da CAIXA, rompeu o vínculo com esta Empresa Pública há mais de 6 (seis) meses.

Brasília/DF, 15 de julho de 2025.

Documento assinado digitalmente
 MARIA SUERDA FELIX DE ARAUJO
Data: 16/07/2025 12:10:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maria Suerda Félix de Araújo
CPF nº 128.908.632-04


Ana Cristina Silva de Souza
CPF nº 477.955.902-25

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

FELIX ARAUJO E SILVA LTDA., inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 23.199.939/0001-22, por meio das suas representantes devidamente constituídas, ao final identificadas, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de formalização de contratação com a CAIXA, que:

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

Brasília/DF, 15 de julho de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **MARIA SUERDA FELIX DE ARAUJO**
Data: 16/07/2025 12:08:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maria Suerda Félix de Araújo
CPF nº 128.908.632-04

Ana Cristina Silva de Souza
CPF nº 477.955.902-25

ANEXO IV**TERMO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL,
AMBIENTAL E CLIMÁTICA (PRSAC) CAIXA – FORNECEDORES**


Razão Social	CNPJ
FELIX ARAUJO E SILVA LTDA.	23.199.939/0001-22

Endereço	Telefone
RUA FRANCISCO MANGABEIRA, Nº 95, SALA 101, BOSQUE, RIO BRANCO/AC, CEP 69900-688	(68) 2102-5197

Nome do Representante Legal	CPF
MARIA SUERDA FÉLIX DE ARAÚJO ANA CRISTINA SILVA DE SOUZA	128.908.632-04 477.955.902-25

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.

Brasília/DF, 15 de julho de 2025.

Documento assinado digitalmente
 MARIA SUERDA FELIX DE ARAUJO
Data: 16/07/2025 12:07:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maria Suerda Félix de Araújo
CPF nº 128.908.632-04


Ana Cristina Silva de Souza
CPF nº 477.955.902-25

ANEXO V**TERMO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL E À DISCRIMINAÇÃO DA CAIXA – FORNECEDORES**

Razão Social	CNPJ
FELIX ARAUJO E SILVA LTDA.	23.199.939/0001-22
Endereço	Telefone
RUA FRANCISCO MANGABEIRA, Nº 95, SALA 101, BOSQUE, RIO BRANCO/AC, CEP 69900-688	(68) 2102-5197
Nome do Representante Legal	CPF
MARIA SUERDA FÉLIX DE ARAÚJO ANA CRISTINA SILVA DE SOUZA	128.908.632-04 477.955.902-25

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

Brasília/DF, 15 de julho de 2025.

Documento assinado digitalmente
 MARIA SUERDA FELIX DE ARAUJO
Data: 16/07/2025 12:05:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maria Suerda Félix de Araújo
CPF nº 128.908.632-04

Ana Cristina Silva de Souza
CPF nº 477.955.902-25

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

Ilmo. Sr.
Gerente da Caixa Econômica Federal

FELIX ARAUJO E SILVA LTDA., inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 23.199.939/0001-22, com sede na Rua Francisco Mangabeira, nº 95, Sala 101, Bosque, Rio Branco/AC, CEP 69900-688, 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).

Brasília/DF, 15 de julho de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **MARIA SUERDA FELIX DE ARAUJO**
Data: 16/07/2025 12:02:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maria Suerda Félix de Araújo
CPF nº 128.908.632-04

Ana Cristina Silva de Souza
CPF nº 477.955.902-25

ANEXO III-A**CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR CAIXA****Combate à Corrupção****1 OBJETIVO**

- 1.1 Este Código estabelece premissas norteadoras de comportamento que devem ser observadas pelo fornecedor, com o objetivo de orientá-lo para uma conduta pautada por elevados padrões de ética e integridade, capaz de assegurar relações sustentáveis, compatíveis com a legislação, o interesse público e as aspirações da sociedade.
- 1.2 Deverá o fornecedor influenciar positiva e proativamente os demais envolvidos na cadeia produtiva, estendendo essa mesma conduta para as partes com quem se relaciona comercial e contratualmente, em especial, fornecedores e prestadores de serviços.
- 1.3 As condutas levam em consideração não somente o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente o honesto e o desonesto, bem como o sustentável, tendo como fim o bem comum.
- 1.4 Este Código de Conduta poderá ser alterado pela CAIXA dentro dos parâmetros legais e, conseqüentemente, as alterações terão de ser acompanhadas e seguidas pelo Fornecedor.

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

- 2.1.1 Adotar medidas necessárias e efetivas para combater a corrupção e a fraude em todas as instâncias, prevenindo a ocorrência de qualquer tipo de comportamento ilegal.
- 2.1.2 Adotar as melhores práticas e comportamento ético no exercício das atribuições profissionais ou fora dele, atuando com dignidade, decoro, zelo, eficácia e consciência dos princípios morais, condutas que também devem ser repassadas para toda a sua cadeia de fornecedores.
- 2.1.3 Tomar conhecimento dos termos da Lei nº 12.846/2013 e de suas regulamentações, reconhecendo sua responsabilidade objetiva pelos atos praticados em seu interesse ou benefício, por qualquer pessoa que o represente.
- 2.1.4 Adotar mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos

de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica, nos termos do § 2º do art. 8º, do Decreto nº 11.129/2022, que regulamentou a Lei 12.846/2013.

- 2.1.5 Adotar mecanismos, procedimentos internos, capacitação e sensibilização para a adoção e incorporação de critérios e práticas de sustentabilidade na oferta de produtos e serviços, nos termos do Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o artigo 3º da Lei nº 8.666/1993.
- 2.1.6 Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação ambiental e climática vigente, bem como atuar na prevenção de impactos ambientais e climáticos gerados por seus processos, produtos e serviços e na mitigação, correção ou compensação, quando identificados.
- 2.1.7 Adotar e estimular a ecoeficiência em seus processos, produtos e serviços, realizando continuamente revisão e aplicação de melhorias, de forma a contribuir para processos eficientes e que gerem menor impacto ao meio ambiente, tais como a redução, reutilização, reciclagem, destinação adequada de resíduos, a implementação de uma política de aquisição de bens cujos materiais sejam atóxicos ou biodegradáveis e a adoção, sempre que possível, de sistemas de logística inversa e reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor.
- 2.1.8 Participar de iniciativas de engajamento em mudanças climáticas e/ou segurança hídrica, quando convidado pela CAIXA.
- 2.1.9 Adotar a legislação trabalhista vigente, bem como medidas que visem à observância de direitos humanos, tais como a equidade de gênero, o combate ao racismo e a acessibilidade, conforme legislações pertinentes.
- 2.1.10 Promover ações de sensibilização de seus colaboradores sobre a temática combate à discriminação no trabalho (sexo, raça, cor, deficiência, orientação sexual, partido político, religião, credo, nacionalidade e quaisquer outras formas de discriminação) e a não utilização de práticas de assédio moral ou sexual e os mecanismos para evitá-la com a construção de uma cultura institucional de enfrentamento à discriminação.
- 2.1.11 Adotar medidas e ações para mitigar, corrigir, prevenir ou compensar danos/impactos relacionados à saúde e segurança de seus funcionários em decorrência das atividades da empresa.
- 2.1.12 Não utilizar ou contratar fornecedor que utilize mão-de-obra infantil ou trabalho degradante ou análogo ao escravo, conforme previsão em legislação.
- 2.1.13 Realizar o engajamento e o incentivo a boas práticas socioambientais de seus funcionários, clientes, fornecedores e demais stakeholders.
- 2.1.14 Adotar em seu processo produtivo ações que contribuam para a redução da geração de resíduos tóxicos e gases de efeito estufa bem como,

aquelas que privilegiem a produção local, incentivando o desenvolvimento local e contribuindo para a redução dos custos de transporte, uso de combustíveis fósseis, emissão de gases de efeito estufa.

- 2.1.15 Quando solicitado pela CAIXA, responder a pesquisa implementada pelo CDP – *CARBON DISCLOSURE PROJECT*, que trata sobre mudanças climáticas e segurança hídrica ou outra que vier a substituí-la futuramente.
- 2.1.16 Promover a disseminação da política do Jogo Responsável, que consiste na adoção de diretrizes e práticas voltadas para a prevenção do jogo compulsivo e proteção de pessoas vulneráveis — como menores de idade —, assim como de potenciais transtornos de jogo eventualmente associados a apostas.
- 2.1.17 De maneira a disseminar o conhecimento sobre o tema Jogo Responsável, divulgar o site www.jogoresponsavel.com.br e incentivar o acesso por seus colaboradores, clientes, fornecedores e demais partes interessadas — *stakeholders* —, contribuindo para a expansão da educação dos apostadores das Loterias Federais considerando as melhores práticas mundiais do Jogo Responsável.

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

3 PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA

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

- 3.1.1 Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- 3.1.2 Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos de corrupção e fraudes.
- 3.1.3 Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- 3.1.4 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- 3.1.5 Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- 3.1.6 Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

- 3.1.7 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- 3.1.8 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- 3.1.9 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.
- 3.1.10 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- 3.1.11 Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.
- 3.2 Se comprometem, ainda, em observância à Lei nº 12.846/13 e regulamentações a adotar as seguintes ações:**
 - 3.2.1 Diligenciar para que todos os seus colaboradores e representantes conheçam e cumpram este Código.
 - 3.2.2 Informar imediatamente à CAIXA, caso venha a tomar conhecimento de qualquer indício de violação a este Código ou às leis pertinentes.
 - 3.2.3 Caso tenha conhecimento, identificar e discriminar pessoas que estejam agindo em seu nome, ou por sua conta e ordem, que prometeu, deu ou ofereceu, direta ou indiretamente, vantagem ou promessa de vantagem a qualquer agente público, ou esteve envolvido na prática de atos ilícitos referentes a crimes contra a administração pública.
 - 3.2.4 Adotar mecanismos e procedimentos para a prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro em sintonia com a pertinente legislação, em especial, a Lei 9.613/98, bem como, dar conhecimento tempestivo à CAIXA de delitos da espécie consumados ou tentados que a ela se relacionem.
 - 3.2.5 Combater qualquer iniciativa que vá de encontro à livre concorrência, inclusive as indutoras à formação de cartel.
 - 3.2.6 Proteger a reputação da CAIXA, resguardando-a de ações e atitudes inadequadas que comprometam a sua imagem, praticadas direta ou indiretamente por pessoas que estejam agindo em nome da Pessoa Jurídica ou por sua conta.
- 3.3 A Pessoa Jurídica buscará adotar Código de Ética próprio, a fim de priorizar e sistematizar os seguintes Valores em sua governança corporativa:**
 - 3.3.1 Respeito - As pessoas são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade, sendo exigido de dirigentes, empregados e

parceiros absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.

- 3.3.2 Honestidade – Os negócios são geridos com honestidade, estando o interesse público em 1º lugar, em detrimento de interesses pessoais, de grupos ou de terceiros.
- 3.3.3 Compromisso - Os dirigentes, empregados e parceiros estão comprometidos com o mais elevado padrão ético no exercício de suas atribuições profissionais, com o cumprimento das leis, das normas e dos regulamentos internos e externos que regem a empresa.
- 3.3.4 Transparência - Aos clientes, parceiros comerciais, fornecedores e à mídia é dispensado tratamento equânime na disponibilidade de informações claras e tempestivas, por meio de fontes autorizadas e no estrito cumprimento da legislação aplicável.
- 3.3.5 Responsabilidade – as ações são pautadas nos preceitos e valores éticos deste Código, de forma a eliminar ações e atitudes corruptivas, bem como proteger o patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos negócios, garantindo proteção a quem denunciar as violações a este Código.
- 3.3.6 Responsabilidade social, ambiental e climática – forma de gestão e realização de negócios de uma empresa, que incorpora considerações sociais (respeito, proteção, promoção de direitos e garantias fundamentais e de interesse comum), ambientais (preservação e reparação do meio ambiente, incluindo sua recuperação) e climáticas (contribuições institucionais para uma economia de baixo carbono - redução/compensação - e redução dos impactos ocasionados por intempéries e alterações ambientais de longo prazo) em seus processos decisórios, bem como a responsabilidade pelos impactos de suas decisões e atividades na sociedade e no meio ambiente.