

Classificação: Corporativo

Termo de Referência

O Postalis – Instituto de Previdência Complementar, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob n.º 00.627.638/0001-57, sediado no Setor Comercial Norte, Quadra 05, Bloco A, nº 050, Brasília Shopping – Ala Sul – Sala 401, Brasília-DF, CEP 70.715-900, denominada neste documento como “**CONTRATANTE**”, em conformidade com a sua Política de Contratação e do Manual de Contratação, vem, por meio deste, informar sobre a abertura de Procedimento de Contratação de Serviços, da seguinte forma:

Procedimento PPA: n.º 042/2025

Data de Abertura: 15/05/2025

Data de Recebimento da Proposta: 29/05/2025

ESTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM O OBJETIVO DE ESTABELECEER CONDIÇÕES E PREMISSAS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS COM O PROPÓSITO DE SUSTENTAR OS SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA DO POSTALIS.

1. Do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços (alocação de profissional) para sustentação e evolução dos sistemas legados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	Serviço especializado em sustentação e manutenção do ambiente Postalis.	Profissional Alocado - PA	25

2. Especificação técnica dos serviços

2.1. O objeto da presente contratação de serviços (alocação de profissional) baseados no Ecossistema Ágil para desenvolvimento de soluções e sustentação de sistemas legados, ciência de dados e suporte tecnológico para transformação digital, na forma de serviços continuados, sob demanda, visa suprir a necessidade do Postalis de realizar a evolução de suas soluções legadas e desenvolver novas soluções baseadas em metodologias, frameworks e tecnologias modernas, seguras, otimizadas e que atendam aos serviços prestados pelo Postalis.

2.2. Além do desenvolvimento de novos sistemas e da sustentação dos sistemas legados, o Postalis precisa modernizar sua área de dados, com o planejamento, estudo, definição e execução de projetos de transformação digital que contemplem as abordagens e soluções de *business intelligence*, automação de processos de trabalho e atividades manuais e gestão e privacidade de dados, utilizando-se modelos, metodologias e soluções de inteligência artificial.

2.3. Os serviços sob demanda de implementação e parametrização de novos sistemas e sistemas legados deverá contemplar atividades de levantamento de requisitos, desenvolvimento de soluções e migração de sistemas legados, incluindo desenvolvimento de integrações, parametrização de API's, melhorias de fluxo de trabalho, novas funcionalidades e outras atividades de aceleração de desenvolvimento com metodologias ágeis.

2.4. Os serviços devem contemplar a utilização de metodologias, ferramentas e soluções já estabelecidas pelo Postalis, além de outras que venham a ser definidas ou adquiridas no decorrer da vigência contratual.

2.4.1. O Postalis definirá a linguagem, metodologia e ferramentas que devem ser utilizadas, como, por exemplo, uma plataforma *Low Code*, com a utilização de plataformas e ferramentas que demandam menos codificação manual. Esse tipo de ferramenta e abordagem permite aos desenvolvedores a criação de aplicativos por meio de interfaces visuais, utilizando funcionalidade de arrastar e soltar como elementos pré-configurados.

2.4.2. Desenvolvimento em conjunto com Workflow, BPMS e Automação, inclusive com agentes de IA, para simplificar e agilizar o desenvolvimento de processos automatizados, permitindo a criação rápida de aplicativos, a modelagem visual de fluxos de trabalho e a automação de tarefas.

2.4.3. Desenvolvimento envolvendo a conexão de sistemas distintos para troca de informações e funcionamento em conjunto. Esta integração deverá ser feita incluindo APIs (Application Programming Interfaces), protocolos específicos, middleware ou outras tecnologias que permitem a comunicação entre

sistemas heterogêneos.

2.4.4. Deverá ter desenvolvimento com interoperabilidade, possibilitando sistemas ou componentes diferentes serem integrados e operarem juntos de maneira eficaz, compartilhando informações de forma transparente. Os sistemas desenvolvidos deverão ser capazes de compreender e usar dados ou serviços uns dos outros, mesmo que tenham sido desenvolvidos por fornecedores diferentes, estejam em plataformas distintas ou usem padrões tecnológicos diversos.

2.4.5. Deverá compreender a tecnologia de inteligência artificial (IA), concentrando no desenvolvimento de sistemas e máquinas a capacidade de executar tarefas que normalmente exigiriam inteligência humana.

2.4.6. Deverá desenvolver e utilizar tecnologias de aprendizado de máquinas (Machine Learning), envolvendo o desenvolvimento de soluções, algoritmos e modelos, permitindo aos sistemas aprenderem e melhorarem a partir de dados, sem uma programação explícita para cada tarefa.

2.5. Escopo:

2.5.1. Desenvolvimento, manutenção e sustentação de software e hardware, como ferramenta de virtualização, container, backup, redes, firewalls, servidores de aplicação, sistemas de armazenamento e processamento de bancos de dados, plataformas de inteligência artificial e analytics e afins;

2.5.2. A CONTRATANTE poderá solicitar, em comum acordo com a CONTRATADA, outros perfis de profissionais para atender as demandas;

2.5.3. Alocação de profissionais para o serviço de sustentação e manutenção dos sistemas legados e serviços deverá ser de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço;

2.5.3.1. São premissas que devem ser observadas para a prestação dos serviços dos profissionais de TI alocados:

Descrição do perfil	Descrição da atuação
Arquiteto de software (Pleno e Sênior)	Atua no apoio à tomada de decisão técnica em relação as diferentes arquiteturas de software, na análise e garantia do máximo de retorno esperado de uma arquitetura de software em termos de performance, segurança e relação custo/benefício, no acompanhamento da construção do software atuando proativamente na proposição de soluções técnicas, no diagnóstico de problemas e na superação de obstáculos relacionados à codificação e implementação dos frameworks e componentes.
Analista de testes/qualidade (Pleno e Sênior)	Atua na garantia da entrega de software com alta qualidade, planejando, implementando e automatizando os testes de software e de garantia de qualidade de software. O analista de Teste e Qualidade busca desenvolver planos de teste, criar casos de teste, escrever código de automação de teste e relatar resultados, avaliar a qualidade técnica e funcional dos produtos, identificar riscos e possíveis falhas relacionadas aos códigos e funcionalidades entregues.

Desenvolvedor de software (Pleno e Sênior)	Atua na codificação, design de componentes, testes unitários, construção de aplicações, implementação e manutenção de software em busca de alta qualidade na aplicação de técnicas, normas e procedimentos atualizados de codificação e construção de software. O desenvolvedor de software busca escrever códigos de alta qualidade para atender as funcionalidades das partes interessadas assegurando otimização de recursos computacionais, segurança e desempenho.
Analista de negócios/requisitos (Pleno e Sênior)	Atua na identificação, definição e documentação de processos de negócios e de requisitos de software a serem implementados. O analista de negócio busca assegurar uma ligação consistente entre as equipes de negócios e a equipe de desenvolvedores, facilitando a comunicação e auxiliando no aprofundamento do domínio do negócio objeto da implementação. Atua, também, na proposição de funcionalidades e na organização das informações, no comportamento e fluxo do processo da aplicação satisfazendo as necessidades de negócio declaradas e não declaradas.
Analista de BI (Pleno e Sênior)	Atua na modelagem de repositórios de dados de apoio à tomada de decisão, da implementação de processos de extração, transformação e carga de dados, no projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, no processamento de dados massivos, na análise da qualidade de dados, na criação e evolução de painéis de business intelligence.
Administrador de dados (Pleno e Sênior)	Atua na garantia da qualidade das estruturas dos metadados das soluções alinhadas aos padrões de arquitetura de dados da organização, apoia na organização da informação corporativa objeto das aplicações em desenvolvimento, na garantia da integração e na aplicação das melhores práticas de administração de dados corporativos.
Cientista de Dados (Pleno e Sênior)	Atua na análise e processamento de dados para identificar padrões e tendências que ajudam a resolver problemas e orientar decisões estratégicas. Essas atividades incluem, mas não se limitam a: • Coletar dados de diversas fontes, como bancos de dados, mídias sociais e sistemas internos de empresas; • Preparar e limpar os dados, removendo erros e inconsistências; • Aplicar técnicas estatísticas e algoritmos de machine learning para extrair insights dos dados; • Criar gráficos, relatórios e painéis interativos para comunicar os insights; • Aplicar técnicas de inteligência artificial para criar modelos preditivos;

	• Utiliza uma sólida compreensão de estatística, incluindo testes e distribuições; • Utiliza técnicas analíticas, como machine learning, deep learning e análise de texto; • Tem uma forte visão de negócios; • É capaz de interpretar dados, informações e resultados, além de comunicar esses resultados para os líderes de negócios.
Engenheiro de Dados (Pleno e Sênior)	Atua em atividades em que projeta, desenvolve e gerencia sistemas de dados de uma organização. Ele é responsável por garantir que os dados estejam disponíveis, confiáveis e prontos para uso. Essas atividades incluem, mas não se limitam a: • Projeta e gerencia sistemas para coletar dados de diversas fontes; • Desenha e mantém a arquitetura de dados, incluindo bancos de dados relacionais e não relacionais; • Desenvolve pipelines de dados para extrair, transformar, e carregar dados; • Prepara os dados para que os analistas possam interpretá-los; • Integra dados de diferentes fontes; • Cria visualizações para que os dados sejam mais compreensíveis; • Mantém a infraestrutura e os sistemas de dados; • Recomenda e implementa maneiras de melhorar a qualidade dos dados; • Utiliza linguagens de programação, como Python, Java e/ou Scala, para manipulação de dados; • Utiliza ferramentas de Big Data, como Hadoop e Spark, entre outras, Cloud Computing e Bancos de dados diversos, como SQL, NoSQL, e PostgreSQL.
Analista de DevOps (Pleno e Sênior)	Atua na integração entre as áreas de desenvolvimento e operações de TI em todo o processo de desenvolvimento de software, desde a concepção até a entrega do produto. É responsável por otimizar os processos de desenvolvimento (dev) e operação (ops). Ele trabalha para tornar a infraestrutura de TI eficiente, garantindo a implementação ágil de novas atualizações e a integração entre desenvolvedores e operadores. Também é a ponte entre o desenvolvimento de software e administração de sistemas, monitorando todo o processo para que as aplicações sejam desenvolvidas, testadas e implantadas sem falhas e dentro dos prazos acordados.

	Suas atividades incluem a implementação de pipelines de integração e entrega contínua (CI/CD), a automação de infraestrutura e o gerenciamento de bancos de dados e redes. Além disso, o DevOps fiscaliza as entregas para que os sistemas estejam disponíveis e em pleno funcionamento. A segurança dos dados e informações também faz parte das suas responsabilidades. O DevSecOps, uma vertente do DevOps, incorpora práticas de segurança desde as primeiras fases do desenvolvimento, garantindo a proteção de dados e sistemas.
Especialista em Inteligência Artificial	Atua no desenvolvimento de soluções inteligentes que agregam valor aos processos do Instituto, aplicando técnicas avançadas de machine learning, processamento de linguagem natural, visão computacional e automação inteligente. Projeta e treina modelos, validando suas performances e integrando-os de forma escalável aos sistemas existentes. Atua na automatização de tarefas, gerando insights estratégicos e criando soluções inovadoras baseadas em dados e aprendizado de máquina
Gerente de projetos de tecnologia da informação	Atua na organização das atividades dos times, no monitoramento e solução de conflitos, no apoio à tomada de decisão técnica, na aplicação das melhores práticas de gerenciamento de projetos para assegurar a entrega de uma ou mais soluções em conjunto.

2.5.3.1.1. Exigência de qualificação ou experiência mínima dos profissionais que irão atender as demandas técnicas especializadas;

2.5.3.2. Definição dos níveis mínimos de serviço e qualidade;

2.5.3.3. Fixação dos critérios de aceitação dos serviços;

2.5.3.4. Definição de metas de produtividade;

2.5.3.5. Adoção de mecanismos adequados de penalidades objetivando punir o desempenho abaixo das expectativas e definições;

2.5.4. Testes, mensuração, segurança e controle de qualidade;

2.5.5. Projeto, implementação, correção, adaptação, evolução, manutenção, sustentação e documentação do ambiente;

3. Justificativa para a contratação

3.1. A adesão da contratação de serviços técnicos especializados;

3.2. A GTI tem como objetivo aperfeiçoar a orquestração e a qualidade dos serviços, sendo necessário unir esforços para encontrar soluções que interliguem ainda mais seus processos de trabalho e no controle dos serviços desempenhados.

3.3. Diante do exposto, faz-se necessária a realização de uma contratação seguindo as seguintes diretrizes:

- a) **Melhoria na eficiência dos serviços:** Com a contratação de empresa para fornecimento de profissionais especialistas, o Postalís poderá dar agilidade aos processos, assim como ter o maior controle do que é executado.
- b) **Melhoria na experiência do usuário:** Com as manutenções preventivas, deixando os serviços e ambientes mais confiáveis e disponíveis, a satisfação do usuário tende a aumentar, fortalecendo a confiança do usuário.
- c) **Capacidade de inovação contínua:** As atividades evolutivas permitem a aplicação de novas funcionalidades e serviços, mantendo o Postalís na vanguarda da inovação digital.
- d) **Alinhamento ao Planejamento Estratégico:** A expansão está em linha com os objetivos estratégico, como fortalecer o desenvolvimento de soluções, controle de demandas, controle de entregas, alinhamento das aplicações em uma plataforma apenas, centralizando o acesso, fomentando a inovação e transformação digital.

4. Especificação dos requisitos da contratação

4.1. Gestor e fiscal de contrato

4.1.1. A GTI deverá nomear um gestor e um ou mais fiscais técnicos do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

4.1.2. O gestor do contrato deverá:

4.1.2.1. Planejar e orientar a contratação, especialmente para estabelecer diretrizes para a contratação e condução dos vínculos contratuais.

4.1.2.2. Manter fluxo de comunicação e administrar as relações com a CONTRATADA.

4.1.2.3. Acompanhar o andamento do contrato, especialmente no referente aos cumprimentos e descumprimentos contratuais.

4.1.2.4. Manter-se sempre informado de todas as ocorrências contratuais e repassar às gerências e/ou coordenações, proativamente, aquelas que interfiram no fornecimento e/ou nos serviços.

4.1.2.5. Paralisar a execução do contrato no caso de estar em desacordo com o pactuado ou diante de graves descumprimentos.

4.1.2.6. Promover as pertinentes penalizações e fazer os contatos necessários em nome do Postalís.

4.1.2.7. Promover os pertinentes ajustes no Contrato.

4.1.2.8. Conduzir o encerramento do Contrato.

4.1.3. Os fiscais deverão:

4.1.3.1. Verificar os recursos materiais e humanos empregados na execução dos contratos.

4.1.3.2. Verificar a forma de execução do objeto do contrato.

4.1.3.3. Avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

- 4.1.3.4. Cobrar da CONTRATADA o cumprimento do contrato.
- 4.1.3.5. Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no contrato.
- 4.1.3.6. Manter contato com a CONTRATADA de modo a promover todo o tipo de interlocução operacional em nome do Postalis.
- 4.1.3.7. Comunicar ao gerente do contrato as ocorrências de cumprimento e de descumprimento contratual detectadas;
- 4.1.3.8.** Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 4.1.3.9.** Efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 4.1.3.10.** Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços de TI;
- 4.1.3.11.** Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TI sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam ao Postalis, incluindo a documentação, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 4.1.3.12.** Executar, com observação dos prazos e exigências, as obrigações constantes no Termo de Referência.
- 4.1.3.13.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 4.1.3.14.** Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.
- 4.1.3.15.** Recusar qualquer produto ou serviço entregue em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência ou com defeito / vício.
- 4.1.3.16.** Emitir os termos de aceite e efetuar o pagamento à CONTRATADA segundo as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.1.3.17.** Efetuar os recebimentos provisório e definitivo conforme orientação deste Termo de Referência.

5. Modelo de execução do contrato

5.1. Rotinas de Execução

- 5.1.1. Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento (*kick off*) com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca do fornecimento e execução dos serviços de consultoria do fabricante.
- 5.1.2. A reunião será realizada, preferencialmente, de forma remota, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do CONTRATANTE.
- 5.1.3. A pauta dessa reunião observará, pelo menos, a apresentação do preposto da empresa pelo

representante legal da CONTRATADA e a definição dos profissionais que serão alocados no Postalis.

5.1.4. A carta de apresentação do preposto deverá conter os dados de identificação do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

5.2. Mecanismos formais de comunicação

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- a) Ata de Reunião;
- b) Abertura de chamados em sistema eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA;
- c) E-mail Corporativo;

5.3. Do Pagamento

5.3.1. O pagamento dos serviços à CONTRATADA será efetuado, mensalmente, de acordo com as horas de serviços concluídas e aceitas, em até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão de nota fiscal e planilha de horas trabalhadas.

5.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar uma tabela de atividades realizadas pela equipe técnica para controle de execução de serviços, que serão devidamente aferidos pela CONTRANTE para a execução dos pagamentos (ANEXO 1).

5.4. Das Sanções e Penalidades

5.4.1. Caso a contratada descumpra total ou parcialmente o objeto contratado, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará sujeita às seguintes penalidades:

5.4.2. advertência.

5.4.3. multa.

5.4.4. Para efeito de aplicação das sanções de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

TABELA DE CORRESPONDÊNCIA	
GRAU	SANÇÃO
1	Advertência
2	Multa de 2% sobre o valor total do contrato
3	Multa de 0,5% sobre o valor total do item em atraso
4	Multa de 0,6% sobre o valor total do item em atraso

TABELA DE INFRAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	LIMITE MÁXIMO DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas neste termo de referência e não elencadas nesta tabela de multas.	Por ocorrência	1 (uma) ocorrência por obrigação	1
2	Reincidir no descumprimento da mesma obrigação anteriormente punida com advertência.	Por ocorrência	3 (três) ocorrências	2
3	Deixar de iniciar o atendimento a chamado de suporte no tempo máximo permitido	Por dia	30 dias corridos por ocorrência	3

5.4.5. Ultrapassado o limite máximo de aplicação da penalidade previsto na tabela de infração, o Postalís poderá optar uma das seguintes hipóteses:

5.4.5.1. Aceitar a entrega mediante justificativa com aplicação apenas da multa de mora e/ou convencional. A aceitação só será possível mediante demonstração de que sua recusa causará prejuízo ao Postalís.

5.5. Acordo de Nível de Serviços

5.5.1. São definidos como mecanismos de controle de SLA

- Crítico: a ser resolvido em até 4 horas (de maneira definitiva ou paliativa) – deve ser resolvido no mesmo dia de abertura;
- Alto: a ser resolvido em até 8 horas úteis;
- Normal: a ser resolvido em até 24 horas úteis;
- Baixo: a ser resolvido em até 48 horas úteis.

5.5.2. Homologação da planilha de horas

5.5.2.1. A CONTRATANTE, por meio de suas equipes técnicas, fica obrigada a emitir parecer de homologação dos atendimentos realizados pelos profissionais alocados;

6. Da vigência do contrato

6.1. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

6.2. Os serviços técnicos especializados terão sua medição mensal, vinculados aos resultados pretendidos pelo Postalís e em consonância com o presente Termo de Referência e serão pagos mensalmente.

7. Do cancelamento do contrato

7.1. A presente cláusula regulamenta a possibilidade de cancelamento do contrato. A rescisão do contrato poderá ocorrer por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com efeitos a partir da data do término do prazo.

8. Do reajuste de preços

8.1. Os preços serão reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IPCA acumulado do período, devendo o primeiro período ser contado a partir do mês da assinatura do contrato.

9. Das condições para a Prestação dos Serviços

É elegível a participar do procedimento qualquer empresa especializada nos serviços discriminados no objeto da contratação, desde que preencha as condições de credenciamento constantes no presente Termo de Referência.

A empresa deverá considerar para proposição do trabalho e entrega do produto sólida capacidade técnica dos prepostos/funcionários envolvidos na execução dos trabalhos.

Não poderão participar as empresas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os Correios e/ou com o **CONTRATANTE**.

9.1. Do direito às informações geradas

No que tange às prestações resultantes do presente termo de referência, registra-se que o **CONTRATANTE** poderá auditar as atividades da empresa, de modo a verificar se a execução dos serviços contratados segue conforme a melhor técnica e segundo as normas legais. Dessa forma, considerando o envio da proposta, essa estará de acordo com a prerrogativa do Instituto na verificação de suas informações.

9.2. Da Lei Anticorrupção

Tendo em vista o estabelecido na Lei nº 12.846/13 e nas demais legislações aplicáveis, a empresa deve declarar, perante o **CONTRATANTE**, em seu nome, bem como de suas afiliadas, acionistas, funcionários e/ou eventuais subcontratados, que cumprem e fazem cumprir as normas aplicáveis em relação à prevenção de atos de corrupção, na medida em que:

- a) Mantém políticas e procedimentos internos que assegurem integral cumprimento de tais normas;
- b) Conferem pleno conhecimento de tais normas a todos os profissionais com que venham a se relacionar, previamente ao início de qualquer relação com o **CONTRATANTE**;
- c) Abstém-se de praticar atos de corrupção e de agir de forma lesiva em seus interesses ou para seus benefícios, direto ou indireto, exclusivo ou não;
- d) Comprometem-se a, caso tenham conhecimento de qualquer ato ou fato que viole aludidas normas, comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**, que poderá tomar todas as providências que entender necessárias;

- e) É devido às Partes verificar o cumprimento das disposições contidas nestas Cláusulas, cujo descumprimento, ensejará justo motivo para a rescisão do presente Contrato pela Parte prejudicada; e
- f) Compromete-se a observar os princípios morais e éticos que devem reger todas as relações, a respeitar os valores fundamentais que pautam a missão do **CONTRATANTE**, por parte dos seus empregados alocados na execução deste termo de referência.

9.3. Das Obrigações para não adoção de práticas de trabalho ilegal:

- a) a **CONTRATADA** se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato;
- b) a **CONTRATADA** se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da Lei nº 10.097, de 19.12.2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho;
- c) a **CONTRATADA** se compromete a não empregar adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22h00 às 05h00;
- d) a **CONTRATADA** não poderá promover, no recrutamento e na contratação de sua força de trabalho, qualquer discriminação, seja em virtude de raça, cor, idade, estado civil, orientação sexual e de posição ideológica e/ou religiosa, ou, por qualquer outro motivo, sob pena de extinção do contrato, independentemente das penalidades que lhe forem aplicáveis;
- e) as PARTES devem coibir qualquer atitude de discriminação por raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, associação sindical ou política, não devendo permitir e sempre combatendo comportamento sexualmente coercitivo, ameaçador, abusivo, explorador, e a utilização de punição corporal, coerção psicológica, física ou abuso verbal em relação aos trabalhadores.

9.4. Das obrigações da LGPD

No tratamento de dados de caráter pessoal, que implique em coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, a **CONTRATADA** se compromete, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), a:

- a) Cumprir as leis de privacidade de dados em relação ao tratamento de dados pessoais decorrentes da presente Proposta, naquilo que for aplicável;
- b) Tratar os dados de caráter pessoal a que tenha acesso, em razão da prestação dos serviços, com a exclusiva finalidade de prestar os serviços, objeto desta Proposta, sem a possibilidade de utilizar esses dados para finalidade distinta, salvo novo consentimento dado pelo titular do dado, mediante nova requisição expressa da Firma de Auditoria Independente contratada neste sentido;
- c) Não divulgar a terceiros os dados de caráter pessoal a que tenha tido acesso, salvo mediante prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, obrigação legal ou determinação judicial;
- d) Manter em absoluto sigilo todos os dados de caráter pessoal e informações que lhe tenham sido confiados, obrigação esta que subsistirá ao término da prestação dos serviços;
- e) Não reter quaisquer Dados Pessoais do **CONTRATANTE** por um período superior ao necessário para a execução dos serviços e/ou para o cumprimento das suas obrigações nos termos da

presente Proposta, comprometendo-se, salvo disposição legal específica, a guardá-los pelo período máximo de 02 (dois) anos.

9.5. Do código de conduta e ética e do programa de integridade do Postalís

O Contratado deverá conhecer, respeitar e cumprir o Código de Ética e o Programa de Integridade do Postalís, instrumentos que serão parte integrante do Contrato a ser celebrado e que estão disponíveis no sítio digital do Postalís, conforme links abaixo:

[Código de Ética](#)

[Programa de Integridade](#)

10. Da apresentação das propostas

10.1. Das propostas comercial e técnica

A proposta deverá ser elaborada em arquivo com o logo da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, ser datada e assinada pelo representante legal do proponente ou pelo procurador, juntando-se à procuração, bem como observando os seguintes requisitos adicionais:

- a) a proposta deverá contemplar o preço por hora de serviço, impostos, contribuições sociais e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- b) todos os impostos e contribuições sociais decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Previdenciária, Trabalhista e Comercial, incidentes sobre a prestação dos serviços, correrão por conta da empresa **CONTRATADA**;
- c) a responsabilidade pela retenção e recolhimento dos impostos e contribuições sociais será do **CONTRATANTE**;
- d) a contratação dos serviços será efetuada conforme procedimentos estabelecidos na Política de Contratação e do Manual de Contratação do **CONTRATANTE**;
- e) as propostas serão analisadas pela Gerência de Tecnologia da Informação e pela Gerência de Administração;
- f) Os contratos celebrados pelo Postalís terão vigência devidamente definida no respectivo instrumento, podendo ser renovado por igual período, enquanto houver a necessidade do serviço prestado ou fornecimento do bem, desde que não ultrapassem o prazo máximo de 4 (quatro) anos.

10.1.1. A proposta comercial deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Apresentação rigorosa de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência, redigida com clareza, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa;
- b) Inclusão do Nome / Razão Social, endereço, C.N.P.J., endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail e site) da proponente, bem como o nome do(s) representante(s) legal(is);
- c) Apresentação dos valores a serem cobrados pela prestação dos serviços constantes na Proposta Técnica em moeda corrente nacional, em algarismos, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

d) Apresentação da proposta de preços com base no valor/hora para cada categoria profissional prevista neste Termo de Referência, com discriminação dos valores unitários por hora para cada perfil de profissional indicado, separando os profissionais de nível, pleno e sênior, conforme as exigências técnicas estabelecidas. Essas informações devem ser organizadas em planilha anexa à proposta.

e) Condições de pagamentos;

f) Informação de que todos os impostos e contribuições sociais decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Previdenciária, Trabalhista e Empresarial, incidentes sobre a prestação dos serviços, correrão por conta da empresa **CONTRATADA**;

g) Prazo de validade da proposta.

10.1.2. A proposta técnica deverá conter os seguintes elementos:

a) Descrição dos serviços a serem prestados, que atendam o objeto do presente termo;

b) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo serviço, de mesma natureza ao objeto e similar a este Termo de Referência, tenha sido prestado pela proponente de forma satisfatória;

c) Inclusão de todos os custos e despesas necessárias à plena execução dos serviços, inclusive transportes, hotéis, refeições, impostos e custos indiretos;

d) Informação sobre as condições de pagamento.

e) Menção de que os preços serão fixos, irredutíveis e conterão todos os encargos tributários e demais despesas até a sua aceitação.

10.1.3. Da apresentação das Propostas

Os interessados deverão encaminhar a digitalização das propostas comercial e técnica aos cuidados da Gerência de Administração:

a) E-mail coordenacao.contratos@postalis.com.br;

b) Assunto: Processo Padrão de Compra ou Contratação nº. 042/2025.

O prazo final para recebimento das propostas será no dia 29/05/2025.

11. Do processo de habilitação

Concluído o processo de seleção, a Gerência de Administração do Postalís solicitará ao fornecedor ou prestador de serviços escolhido a apresentação dos seguintes documentos para habilitação e cadastro:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

- d) Os documentos elaborados em outro país deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.);
- f) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver;
- g) Comprovante de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal e Certidão negativa de Débito quanto à Dívida Ativa da União);
- h) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- i) Certidão de regularidade de débito junto a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- j) Comprovante de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da C.N.D. – Certidão Negativa de Débito ou C.P.D. – E.N. Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- k) Comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- l) Comprovante de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII–A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto–Lei nº. 5.452, de 1º de Maio de 1943 (redação nova de acordo com a Lei Federal nº. 12.440, de 07 de julho de 2.011). O interessado requererá CNDT nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br>), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (<http://www.csjt.jus.br>) e dos Tribunais Regionais do Trabalho na internet, as quais manterão, permanentemente, hiperlink de acesso ao sistema de expedição;
- m) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;
- n) Balanço do exercício fechado;
- o) Declaração do proponente de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988 (Lei nº. 9.584/99);
- p) Declaração elaborada em arquivo com a logo da empresa e subscrita pelo representante legal do proponente, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com os Correios, Administração Pública e/ou o **CONTRATANTE**;
- q) Comprovação de aptidão para o fornecimento, compatível com o objeto do procedimento. A comprovação de fornecimento será feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo aceita comprovação de qualquer quantitativo de fornecimento.
- r) Declaração em papel timbrado e subscrito por representante legal, por parte da proponente, de que não efetuará a subcontratação dos serviços a terceiros;
- s) Declaração em papel timbrado e subscrito por representante legal da proponente, de que inexistente conflito de interesse na contratação, que possa influenciar de maneira imprópria as obrigações e responsabilidades de eventual contratação;
- t) Termo de Ciência e Declaração de Ausência de Parentesco;
- u) Comprovante de Dados Bancários;

- v) Preenchimento do questionário de Duo Diligence.
- w) Caso não conste previsão expressa nas certidões, o prazo de validade considerado será de 90 (noventa) dias;
- x) Termo de Confidencialidade.

12. Esclarecimentos Finais

Dúvidas técnicas sobre itens deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo email coordenacao.contratos@postalis.com.br até o dia **27/05/2025**.

Por fim, é importante ressaltar que o recebimento das propostas, as negociações preliminares, a análise e a solicitação de procedimentos do presente processo, bem como a homologação dos resultados, não implicam na obrigatoriedade de celebração do contrato. A decisão de contratar ocorrerá de acordo com o critério de conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**.

ANEXO 1**ATIVIDADES REALIZADAS PELA EQUIPE TÉCNICA**

Nome do profissional alocado / descrição da atividade / Data de início / Data de fim / Quantidade de horas

Nr	Nome do Profissional	Atividade Executada	Data de Início	Data de Fim	Horas p/ execução
1	Profissional Alocado 01	Descrição da atividade	(DATA)	(DATA)	QT DE Horas
2	Profissional Alocado 02	Descrição da atividade	(DATA)	(DATA)	QT DE Horas
3	Profissional Alocado 03	Descrição da atividade	(DATA)	(DATA)	QT DE Horas

Assinatura da CONTRATADA

Assinatura do CONTRATANTE