



DOCUMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - DCP¹

CONDIÇÕES GERAIS

O presente documento tem por objetivo explicitar as regras a serem observadas para a aquisição e prestação de serviços a serem contratados pela FUNCEF, bem como subsidiar o interessado, que se submete às cláusulas e condições gerais descritas neste documento, na elaboração e envio das propostas técnicas e comerciais.

1. INSCRIÇÃO NO PROCESSO

- 1.1 Os documentos específicos do processo de cotação de preços estarão disponíveis às empresas que tenham realizado sua inscrição.

2. PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO DE PREÇOS

- 2.1 Poderão participar dos processos de cotação da FUNCEF, os interessados que atenderem a todos os requisitos mencionados, bem como às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e Anexos de cada contratação.

- 2.2 Estará impedida de participar dos processos de cotação a empresa que:

- a) Possua na sua composição societária empregados ou dirigentes da FUNCEF;
- b) Estiver sob decretação de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- c) Possua na sua composição societária cônjuges, companheiros, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados ou irmãos de empregados detentores de cargos estratégicos na FUNCEF ou na CAIXA. Sendo que, considera-se cargo estratégico na CAIXA: Presidente, Vice-Presidente, Diretor, Superintendente, Chefe de Gabinete, Consultor, Ouvidor e Gerente Nacional, restritos ao âmbito da Matriz e Sede da Superintendência da CAIXA, bem como Consultores, Coordenadores, Gerentes, Diretores e Conselheiros da FUNCEF;
- d) Os sócios e representantes legais que estejam ou estiveram em litígio judicial ou procedimento arbitral de qualquer natureza contra a Fundação nos últimos 5 anos;
- e) Não observar os critérios gerais de Responsabilidade Sócio Empresarial; conforme detalhamento no contrato;
- f) Empregar menor de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz e menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre; e
- g) Não observar os termos da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas regras.

- 2.3 Não será admitida a contratação de empresas estrangeiras que não possuam uma filial no Brasil.

3. ENVIO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

¹ Versão de novembro de 2020, que contém as regras gerais para participação nas cotações de preços da FUNCEF, disponibilizada permanentemente na página inicial do Portal de Fornecedores da Fundação a partir de 24/11/20.



- 3.1 As propostas deverão ser anexadas no Portal de Fornecedores da FUNCEF, impreterivelmente no prazo estabelecido, e identificadas da seguinte forma:
- **Proposta Técnica – “Indicação da numeração do Termo de Referência - “Nome da empresa proponente”;**
 - **Proposta Comercial – “Indicação da numeração do Termo de Referência” - “Nome da empresa proponente”**
- 3.2 Os arquivos com cada proposta deverão ser inseridos em formato *pdf.*, até o dia mencionado no Termo de Referência específico/numerado.
- 3.3 As propostas das empresas participantes na cotação de preços deverão ser inseridas em **arquivos separados**, não sendo admitidas propostas integradas.
- 3.4 As propostas deverão ser apresentadas em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, digitadas em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por seu representante legal, com poderes para o exercício da representação.
- 3.5 A apresentação de **proposta técnica** deverá observar e conter o seguinte:
- 3.5.1 Discriminação detalhada dos equipamentos/serviços cotados, em conformidade com as especificações constantes no TR e seus Anexos, quando houver.
- 3.5.2 Nome do responsável técnico pelo contrato, bem como telefone de contato e endereço eletrônico.
- 3.5.3 Atestado de capacidade técnica, constando a Razão Social da empresa proponente e Carteira de Clientes para os quais o(s) equipamento (s) / serviço (s) cotado (s) já foi/foram prestados;
- 3.5.4 Quadro técnico dos responsáveis pela execução dos serviços, com qualificação técnica e experiência profissional dos envolvidos, bem como os principais trabalhos realizados pela empresa na atividade, quando for caso; e
- 3.5.5 Declaração de Não Parentesco.
- 3.6 Somente serão aceitas as propostas que atendam, integralmente, às condições estipuladas.
- 3.7 Na pendência de algum documento, será solicitada regularização à empresa por meio de correio eletrônico, com prazo de até 24 horas, a contar do envio, para retorno, podendo a empresa ser desabilitada em caso de não atendimento.
- 3.8 A apresentação de **proposta comercial** deverá observar e conter o seguinte:
- 3.8.1 O valor a ser desembolsado pela prestação dos serviços descritos no TR, expresso em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, fixo e irrevogável, deverá ser aquele vigente na data da abertura da proposta, vedada a inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o objeto da presente cotação.
- 3.8.2 Para cada item, deverá ser especificado: preço de lista por item, desconto sobre o preço de lista dado pelo fornecedor, quantidade do item e preço total.
- 3.8.3 Não será aceito o preço global fechado que não esteja detalhado por item, no menor nível possível.



- 3.8.4 Quando tratar-se de produto importado, os preços poderão vir especificados em dólar, desde que registrado o valor/data do câmbio considerado, para que se evidencie o valor total em Real.
- 3.8.5 Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, contidos na proposta comercial, prevalecerá o valor por extenso.
- 3.9 Em todas as propostas deverão constar o nome e o endereço completos do responsável pela cotação, seu(s) número(s) de telefone, bem como seu endereço eletrônico completo (*e-mail*), , para fins de eventuais contatos, assim como o nome completo do representante da empresa habilitado a celebrar eventual contrato, seu estado civil, profissão, número da cédula de identidade, com a identificação do respectivo órgão emissor, número do CPF, endereço completo de seu domicílio e o cargo por ele ocupado na empresa.
- 3.10 Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste documento e Anexos.
- 3.11 As propostas deverão ter validade mínima de **90 (noventa)** dias úteis, a contar da data de apresentação.
- 3.12 Não será aceita proposta que apresentar preço simbólico, excessivo, irrisório ou de valor zero, ou, ainda, manifestadamente inexequível, assim entendido a que apresentar valor que não permita sequer, remunerar a mão-de-obra diretamente envolvida no fornecimento dos objetos cotados, de acordo com seu valor de mercado na data da entrega da proposta.
- 3.13 A análise técnica e comercial das propostas, será realizada de acordo com critério exclusivo das áreas envolvidas, e em conformidade com os normativos internos da FUNCEF.
- 3.14 Caso entenda necessário, a FUNCEF poderá em qualquer fase da cotação, promover diligência ou solicitar reunião com as empresas proponentes, com vistas a complementar informações ou esclarecer dúvidas.
- 3.15 A entrega/envio da proposta não conferirá aos participantes da cotação de preços quaisquer direitos, vantagens ou benefícios por parte da FUNCEF.
- 3.16 A FUNCEF se reserva o direito de desconsiderar as propostas que não atendam às condições descritas, ou cancelar a cotação, sem que caiba à empresa proponente reivindicação, a qualquer título.
- 3.17 As propostas das empresas participantes do processo e os documentos da empresa vencedora permanecerão em poder da FUNCEF, os quais serão mantidos em arquivo interno.

4. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE

- 4.1 Quando da solicitação formal da FUNCEF, a empresa habilitada se compromete a anexar no Portal de Fornecedores da FUNCEF, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) do recebimento do comunicado, a seguinte relação de documentos comprobatórios de regularidade:
- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e Certidão Simplificada, se tratando de sociedades comerciais ou



empresas individuais, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade civil; no caso de sociedade por ações, esta documentação deverá estar acompanhada de documentos de eleição de seus atuais administradores;

- c. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa participante da cotação, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora cotado;
- d. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo Estado e/ou Município relativo ao domicílio ou sede da empresa participante da cotação, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando regularidade para com a Fazenda estadual e/ou Municipal;
- e. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa de Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade com a Receita Federal;
- f. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRS), emitido pela Caixa Econômica Federal, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- g. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Execução Patrimonial, expedida até 90 (noventa) dias antes da data de recebimento dos documentos, pelo distribuidor da sede do proponente, cobrindo os últimos 5 (cinco) anos;
- h. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- i. Dados do(s) representante(s) legal(is) da empresa (RG e CPF); e
- j. Alvará de Funcionamento;

4.2 Poderão ser apresentados protocolos dos documentos que porventura estiverem em processo de atualização, contudo, assim que tais documentos estiverem disponíveis, eles deverão ser apresentados à FUNCEF previamente à eventual contratação.

5. PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão efetuados de acordo com as demandas apresentadas pela FUNCEF, preferencialmente, de forma parcelada, ou em conformidade, se for o caso, com o cronograma de prestação dos serviços, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, após formalização de contrato entre as partes.

5.2 Os pagamentos serão realizados no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à entrega da nota fiscal e da documentação pertinente, conforme estabelecido em contrato.

5.3 Em caso de irregularidade no serviço prestado e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte, a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).



- 5.4 O pagamento efetuado não isentará a empresa fornecedora das responsabilidades decorrentes do fornecimento e/ou prestação dos serviços.
- 5.5 O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário ou mediante crédito em conta corrente do fornecedor, devendo, neste caso, a empresa fornecedora informar seus respectivos dados bancários.

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 6.1 A FUNCEF, na condição de Entidade Fechada de Previdência Privada, **não está submetida** aos ditames da Lei Nacional de Licitação - Lei Nº. 8.666/93.
- 6.2 As normas disciplinadoras dos processos de cotação da FUNCEF serão interpretadas visando à ampliação da disputa entre as empresas participantes da cotação, desde que não comprometam os interesses da FUNCEF, a finalidade e a segurança da contratação.
- 6.3 Será submetido termo de confidencialidade para os casos em que este se torne necessário, de acordo com a avaliação da FUNCEF.
- 6.4 A FUNCEF reserva-se o direito de:
- Revogar qualquer de suas cotações de preços, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de seu interesse decorrente de fato superveniente; ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu procedimento;
 - Alterar as condições do Termo de Referência, reabrindo o prazo para apresentação das propostas, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas; e
 - Alterar a data do prazo de recebimento de propostas, divulgando, mediante aviso prévio, a nova data.
- 6.5 A escolha da empresa considerará tanto as condições técnicas quanto as comerciais, cujos pesos serão atribuídos segundo critérios da FUNCEF.
- 6.6 A participação no processo de cotação de preços implica aceitação integral e irretratável dos termos, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto da cotação de preços.
- 6.7 A empresa proponente em qualquer processo de cotação manifesta prévia ciência e concordância acerca da possibilidade de divulgação das informações contratuais pela FUNCEF, caso seja selecionada, e com o arquivamento e processamento dos seus dados cadastrais para fins administrativos; bem como garante que (i) está e permanecerá em conformidade, durante a vigência contratual, com todas as leis, regras e regulamentos locais, municipais, estaduais, federais, nacionais e internacionais, incluindo aqueles relacionados a proteção de dados, privacidade, roubo de identidade, violação de dados, proteção do consumidor, segurança de dados e quaisquer padrões aplicáveis do mercado relacionados à privacidade e segurança de dados; (ii) somente compartilhará e fornecerá as informações às quais tenha acesso ao seu pessoal que tenha necessidade comercial para acessar tais dados; (iii) não divulgará dados a terceiros, a menos que expressamente autorizado, por escrito pela FUNCEF; (iv) não alugará nem venderá dados para nenhuma



- finalidade; (v) não usará os dados de nenhuma forma que prejudique a FUNCEF ou beneficie terceiros.
- 6.8 As obrigações aplicáveis nos termos da Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados de 14/08/2018 no que diz respeito ao processamento de dados pessoais deverão ser integralmente cumpridas.
- 6.9 As empresas proponentes declaram a veracidade e autenticidade das informações e documentações apresentadas em todas as etapas do processo, e concordam que, no caso de descumprimento desse item, serão excluídas do procedimento de cotação e terão suspenso o direito de contratar com a FUNCEF pelo prazo de até 12 (doze) meses.
- 6.10 Dúvidas remanescentes à leitura deste documento e/ou solicitações de prorrogação de prazo de entrega de propostas serão avaliadas e respondidas quando encaminhadas à Coordenação de Processos e Administração da FUNCEF (COPAD), por meio do endereço eletrônico: cotacoes@funcef.com.br, desde que apresentadas até a data final para o encaminhamento das propostas.

Coordenação de Processos e Administração

Gerência de Administração e Pessoas