

CONSELHO NACIONAL DE DESEN. CIENT. E TECNOLÓGICO

Termo de Referência 115/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
115/2025	364102-CONSELHO NACIONAL DE DESEN. CIENT. E TECNOLÓGICO	ZENAIDE MOREIRA SILVA	09/04/2026 17:29 (v 0.10)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		01300.008476/2025-33

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 01300.008476/2025-33)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços bancários, com fundamento no inciso I do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, visando à emissão e administração de Cartão Pré-Pago Multimoedas, destinados ao repasse de recursos aos bolsistas no exterior, pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CATSER	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QT. MENSAL ESTIMADA	QT. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (EM DÓLAR AMERICANO)	VALOR MENSAL ESTIMADO (EM DÓLAR AMERICANO)	VALOR ANUAL ESTIMADO (EM DÓLAR AMERICANO)	VALOR MENSAL ESTIMADO (EM MOEDA NACIONAL)	VALOR ANUAL ESTIMADO (EM MOEDA NACIONAL)
	TARIFA DE EMISSÃO DOS CARTÕES (NOVOS)	146	1.752	US\$5,00	US\$730,00	US\$8.760,00	R\$ 3.920,10	R\$47.041,20
	TARIFA DE MANUTENÇÃO DOS CARTÕES	1330	15.960	US\$3,00	US\$3.990,00	US\$47.880,00	R\$21.426,30	R\$257.115,60
20362	TARIFA REFERENTE À CARGA E	34	408	US\$20,00	US\$680,00	US\$8.160,00	R\$3.651,60	R\$43.819,20

RECARGA DOS CARTÕES LIBRA ESTERLINA								
TARIFA REFERENTE À CARGA E RECARGA DOS CARTÕES - DEMAIS MOEDAS (exceto dólar americano)	246	2.952	US\$10,00	US\$2.460,00	US\$29.520,00	R\$13.210,20	R\$158.522,40	
TOTAL				\$7.860,00	\$94.320,00	R\$42.208,20	R\$506.498,40	

*Taxa de conversão de 1 dólar americano a \$5,37 real brasileiro, em 25/09/2025.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial, cuja descontinuidade pode acarretar prejuízos ao recebimento das mensalidades pelos bolsistas no exterior, impactando, inclusive, o atendimento a competência institucional do CNPq. Assim, conclui-se que a adoção de vigência plurianual se apresenta como a alternativa mais vantajosa.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contado da data de 05/05/2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

i) ID PCA no PNCP: 33654831000136-0-000001/2026

ii) Data de publicação no PNCP: 02/04/2025

iii) ID do item no PCA: 158

iv) Classe/Grupo: 711 - SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA, EXCETO SERVIÇO BANCÁRIO DE INVESTIMENTO, SERVIÇOS DE SEGUROS E DE PENSÕES

v) Identificador da Futura Contratação: 364102-27/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Sustentabilidade ambiental

- i. Priorizar extratos, faturas e comunicações em formato digital;
- ii. Incentivar o uso de assinaturas eletrônicas;
- iii. Adoção de práticas de redução de consumo de recursos naturais.

4.1.2. Sustentabilidade social

- i. Garantia de atendimento a pessoas com deficiência (canais acessíveis, caixas eletrônicos adaptados, atendimento inclusivo);
- ii. Disponibilização de serviços acessíveis a diferentes perfis de usuários;
- iii. Educação financeira para usuários/servidores, quando aplicável;
- iv. Observância de normas trabalhistas e ausência de práticas discriminatórias.

4.1.3. Governança e integridade

- i. Relatórios claros sobre tarifas, movimentações e encargos;
- ii. Conformidade com a LGPD e boas práticas de segurança da informação.

4.1.4. Digitalização e inovação sustentável

- i. Incentivo à **prestação 100% digital** dos serviços;
- ii. Redução da necessidade de deslocamentos físicos;
- iii. Uso de plataformas eletrônicas seguras e eficientes.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto se dará a partir data da assinatura do contrato pela autoridade competente do CNPq.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Prestação de serviços bancários, com fundamento no inciso I do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, visando à emissão e administração de Cartão Pré-pago Multimoedas, destinados ao repasse de recursos aos bolsistas no exterior, pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

5.1.2.2. Os serviços deverão iniciar-se em 05/05/2026, em razão do encerramento da vigência do Contrato nº 018/2021 (0973913).

5.1.2.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contado da data de 05/05/2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de acordo com o horário de funcionamento e atendimento da instituição bancária.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

i. Emissão de Cartões Pré-Pago Multimoedas com chip EMV – tecnologia que permite a incorporação de informações exclusivas em cada transação, agregando importantes vantagens, como maior segurança e significativa redução do risco de fraude por falsificação.

ii. A movimentação financeira destinada ao pagamento de bolsas de estudo no exterior, voltadas à formação de estudantes e ao aprimoramento de pesquisadores em instituições estrangeiras conceituadas, será operacionalizada por meio do Cartão Pré-Pago Multimoedas, que poderá ser utilizado tanto para saques quanto para a aquisição de bens e serviços, no Brasil e no exterior.

iii. O Cartão Pré-Pago Multimoedas será disponibilizado pelo Banco do Brasil, que poderá se valer de empresa integrante do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, para a operacionalização do serviço, bem como para a definição das condições de emissão, operação e acesso aos cartões.

iv. Os créditos referentes às mensalidades das bolsas no exterior concedidas pelo CNPq serão efetuados no Cartão Pré-Pago Multimoedas do Banco do Brasil Américas, após o recebimento dos recursos, em prazo de até 2 (dois) dias úteis.

v. O repasse dos recursos pelo CNPq ao Banco do Brasil ou a empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, será realizado por meio da agência do Banco do Brasil em Nova Iorque.

vi. O valor será creditado no Cartão Pré-Pago Multimoedas administrado pelo Banco do Brasil Américas na moeda do país de destino, considerando o dólar americano como carteira principal. Cada cartão poderá conter saldos em diferentes moedas, sendo cada moeda considerada uma sub-carteira. Ao acessar o extrato, o bolsista poderá visualizar simultaneamente o saldo da carteira principal e das sub-cartelas.

vii. Caso o benefício seja recebido em moeda diferente do dólar americano, o saldo da carteira principal em dólar do Cartão Pré-Pago Multimoedas será zero.

viii. Após o recebimento e a ativação do Cartão Pré-Pago Multimoedas, o bolsista poderá utilizar o cartão imediatamente, mediante disponibilidade de saldo, tanto para compras em estabelecimentos físicos e on-line quanto para saques em caixas eletrônicos.

Da entrega do cartão pré-pago Multimoedas

5.4. A entrega dos cartões observará as rotinas abaixo:

i. Após a aprovação do pleito da bolsa de estudos, o CONTRATANTE encaminhará, por meio eletrônico, solicitação ao CONTRATADO ou à empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, para emissão do Cartão Pré-Pago Multimoedas, que será recebido no Brasil, no endereço indicado pelo bolsista.

ii. Em casos específicos, analisados individualmente, o CONTRATANTE poderá autorizar o CONTRATADO ou a empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, a entregar o cartão diretamente no exterior, por meio de correio expresso, mediante custo estabelecido pela instituição bancária.

Liberação do Cartão Pré-Pago Multimoedas

5.5. A utilização dos serviços disponibilizados pelo Cartão Pré-Pago Multimoedas terá início no momento de sua liberação pelo bolsista, realizada da seguinte forma:

i. As instruções de liberação serão fornecidas juntamente com o cartão.

ii. No momento da ativação do cartão, será criado o PIN (senha de uso).

iii. A ativação do Cartão Pré-Pago Multimoedas poderá ser realizada de duas maneiras:

a) Por telefone, por meio da Central de Atendimento do Banco do Brasil ou de empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior;

b) Através do site do Banco do Brasil ou de empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior.

iv. A liberação do cartão pelo bolsista indica sua concordância com os Termos e Condições de Uso.

Da utilização do Cartão Pré-Pago Multimoedas

5.6. A utilização dos cartões observará as rotinas abaixo:

i. A utilização do Cartão Pré-Pago Multimoedas destina-se à aquisição de bens e serviços, bem como à realização de saques em moedas nacionais e estrangeiras, respeitadas, no que couber, a legislação do país, a legislação que rege as importações, a legislação tributária, as normas internas do Banco do Brasil ou de empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, e os limites previstos para cada país, além de demais aspectos fiscais aplicáveis.

ii. O Banco do Brasil ou a empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, não se responsabiliza por qualquer eventual restrição imposta por afiliados ao uso do Cartão Pré-Pago Multimoedas, nem pelo preço, qualidade ou quantidade dos bens adquiridos ou dos serviços prestados com o cartão.

iii. O Cartão Pré-Pago Multimoedas poderá ser utilizado para compras em todos os países e em pontos comerciais que aceitem a bandeira MasterCard, inclusive em terminais de autoatendimento (ATM) e para compras on-line.

iv. Todos os Cartões Pré-Pagos Multimoedas são emitidos com prazo de validade de cinco (5) anos, podendo ser renovados mediante solicitação de emissão de novo cartão pelo usuário. O prazo de vigência da bolsa de estudos de cada bolsista é determinado pelo CNPq, que é responsável por informar ao bolsista sobre o período de vigência da bolsa e sobre o cancelamento do cartão após a conclusão do período de estudo no exterior. O CNPq também é responsável por solicitar o cancelamento do cartão ao Banco do Brasil ou à empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior.

v. Demais informações sobre a utilização do Cartão Pré-Pago Multimoedas, inclusive quanto às condições para contestação de valores e bloqueio de transações, constam no documento *Terms and Conditions*, entregue aos bolsistas juntamente com o cartão.

Dos limites

5.7. Os limites do Cartão Pré-Pago Multimoedas são estabelecidos em dólar americano (US\$), conforme a discriminação a seguir:

TRANSAÇÃO	LIMITE
Saldo máximo permitido no cartão	US\$20.000,00
Compra com assinatura ou senha	US\$3.000,00 por dia
Saque em dinheiro (ATM)	US\$500.00 por dia
	EURO 500.00 por dia
	GBP 500.00 por dia

Carga Mínima/Saldo Mínimo a ser mantido no cartão	US\$20.00
Carga/Fundo máximo	US\$20.000,00

Das tarifas

5.8. As tarifas listadas abaixo serão cobradas pelo valor equivalente em reais, correspondente aos valores expressos em dólar americano, tomando como referência a cotação dessa moeda conforme os parâmetros estabelecidos pelo Banco Central do Brasil na data do pagamento ao Banco do Brasil ou à empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior.

5.8.1. As tarifas cobradas serão incluídas em faturas individualizadas, que conterão também os valores referentes à manutenção mensal dos cartões.

SERVIÇOS	VALOR DA TARIFA
Tarifa de emissão de cartão com chip	US\$ 5,00
Tarifa de manutenção dos cartões	US\$ 3,00
Tarifa referente à carga e recarga dos cartões libra esterlina	US\$ 20,00
Tarifa referente à carga e recarga dos cartões - demais moedas (exceto dólar americano)	US\$10,00

5.8.2. No caso da perda do Cartão Pré-Pago Multimoedas, o bolsista solicitará ao CONTRATADO ou à empresa do seu Conglomerado denominada Banco do Brasil Américas a emissão de 2ª (segunda) via, arcando ele com os custos correspondentes, em conformidade com os valores constantes em tabela de tarifas disponível no site do CONTRATADO ou da empresa do seu Conglomerado, cujos custos seguem abaixo:

SERVIÇOS	VALOR DA TARIFA
Segunda via Cartão - Correio Normal	US\$ 10,00
Segunda via do Cartão - Correio Expresso	US\$ 50,00
Entrega do cartão no exterior por meio de Correio Expresso	US\$50,00
Reversão Manual de crédito efetuada pelo CONTRATADO ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive Instituição Financeira no exterior	US\$ 3,00
Reversão de crédito efetuada pelo bolsista no site do CONTRATADO ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive Instituição Financeira no exterior	OBS: Caso tenha fundos em uma sub-carteira (em outra moeda), será necessário transferir internamente, da sub-carteira para a carteira principal, para então concluir a operação. O custo associado à transferência entre sub-carteira e carteira principal (conversão de moeda) é de 2% do valor da transação.

5.8.3. A utilização dos serviços de entrega do Cartão Pré-Pago Multimoedas no exterior, por meio de correio expresso, deverá ser previamente autorizada pelo CNPq.

5.8.4. O Banco do Brasil obriga-se a fornecer extratos de movimentação do Cartão Pré-Pago Multimoedas dos últimos 180 dias gratuitamente, por meio da Internet, no site do Banco do Brasil ou de empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior. Extratos referentes aos últimos 360 dias poderão ser solicitados em versão impressa pelo beneficiário, por meio da Central de Atendimento do Cartão Pré-Pago Multimoedas, mediante pagamento da tarifa informada no site do Banco do Brasil ou da empresa do Conglomerado Banco do Brasil. Não serão fornecidos extratos de períodos superiores a 1 (um) ano.

5.8.5. O CONTRATANTE poderá, excepcionalmente, solicitar a segunda via do Cartão Pré-Pago Multimoedas, caso o problema tenha sido de sua responsabilidade, arcando com a tarifa correspondente.

Operacionalização e habilitação para uso do cartão

5.9. Os Cartões Pré-Pagos Multimoedas poderão ser emitidos em plásticos específicos ou outros de uso do CONTRATADO ou de empresa do seu conglomerado, inclusive instituição financeira no exterior, destinando-se à realização de saques e compras de bens e serviços junto aos afiliados

5.9.1. O Cartão Pré-Pago Multimoedas deverá ser emitido pelo Banco do Brasil ou por empresa pertencente ao seu conglomerado, inclusive instituição financeira no exterior, sendo de uso pessoal e intransferível do bolsista nele identificado, contendo sua assinatura.

5.9.2. A liberação e o cadastramento da senha deverão ser realizados por meio da Central de Atendimento ou via Internet.

5.9.3. A utilização efetiva do Cartão Pré-Pago Multimoedas pelo respectivo portador está sujeita, também, às normas específicas editadas pelo Poder Público e pelas Autoridades Reguladoras competentes.

5.9.4. Para a liberação e o cadastramento da senha do Cartão Pré-Pago Multimoedas, o bolsista deverá seguir as orientações contidas nas Instruções e Condições (*Terms and Conditions*) encaminhadas juntamente com o cartão.

5.9.5. O Cartão Pré-Pago Multimoedas permanecerá ativo para recebimento de créditos pelo prazo de vigência deste contrato ou até o envio de arquivo de solicitação de encerramento do cartão pelo CONTRATANTE.

5.9.6. Os saques em dinheiro, realizados nos terminais de autoatendimento (ATM), estão sujeitos às normas estabelecidas para utilização do Cartão Pré-Pago Multimoedas nesses equipamentos.

5.9.7. Em caso de perda do Cartão Pré-Pago Multimoedas, o bolsista deverá solicitar ao Banco do Brasil ou à empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, a emissão de segunda via, arcando com os custos correspondentes.

Monitoramento do Cartão Pré-Pago pelos bolsistas

5.10. O portador do Cartão Pré-Pago Multimoedas poderá acompanhar as transações realizadas com seu cartão, de forma gratuita, por meio do site do Banco do Brasil ou de empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, bem como pelos serviços de "Alerta por E-mail".

Sistemática de carga/recarga do Cartão Pré-Pago Multimoedas

5.11. O CONTRATANTE deverá efetuar a operação de câmbio junto ao Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, e solicitar o envio de ordem de pagamento ao exterior, para crédito em conta do CONTRATANTE junto ao Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, nos Estados Unidos, em Dólar Americano.

5.11.1. O CNPq enviará, por meio eletrônico, o arquivo "Solicitação Carga de Fundos" (*Load Funds*) ao Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, em leiaute previamente acordado entre as partes. O arquivo deverá conter os seguintes dados cadastrais do bolsista:

- Número completo do cartão
- Número de CPF
- Valor do crédito na moeda desejada

5.11.2. Os arquivos "Solicitação Carga de Fundos" deverão ser gerados separadamente por moeda.

5.11.3. O Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, processará os arquivos e emitirá uma fatura, em Dólar Americano, referente à carga/recarga, que será encaminhada ao CNPq.

5.11.4. O CNPq realizará o pagamento da fatura debitando sua conta nos Estados Unidos mantida junto ao Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior.

5.11.5. Após a confirmação do pagamento pelo CNPq, o Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, efetuará as cargas/recargas nos cartões relacionados.

Reversão de recursos

5.12. Quando houver a necessidade de devolução dos recursos das bolsas, o CNPq comunicará aos bolsistas e disponibilizará um "passo a passo" elaborado pelo BB ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive Instituição Financeira no exterior, contendo orientações para transferência dos valores, em dólar americano para conta bancária do CNPq no Banco do Brasil, Agência Nova Iorque.

5.12.1. A referida devolução de recursos creditados indevidamente pelo CONTRATANTE nos Cartões Pré-pago Multimoedas deverá ser realizada pelos próprios bolsistas, mediante recebimento de notificação formal a ser encaminhada a eles pelo CONTRATANTE.

5.12.2. Pela utilização dessa funcionalidade, o CONTRATANTE pagará ao BB, ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive Instituição Financeira no exterior, a tarifa constante no item 6.4.6.3, a qual será debitada diretamente dos valores a serem devolvidos ao CONTRATANTE pelos bolsistas.

5.12.3. Caberá ao CONTRATANTE, de posse das informações fornecidas no item anterior, realizar as conciliações que entender necessárias.

5.12.4. No caso da reversão dos valores de bolsistas falecidos durante a vigência da bolsa, a reversão será judicializada, desde que haja pendência financeira dos bolsistas falecidos junto ao CONTRATANTE.

Sistemática de cancelamento do Cartão Pré-Pago Multimoedas

5.13. O CNPq poderá solicitar o cancelamento do Cartão Pré-Pago Multimoedas ao Banco do Brasil ou a empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior.

5.13.1 O CNPq responsabiliza-se por comunicar ao bolsista que seu Cartão Pré-Pago Multimoedas será cancelado com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, orientando-o quanto à necessidade de realizar o "zeramento" de eventuais saldos existentes.

5.13.2. O CNPq responsabiliza-se, ainda, pela confirmação do recebimento do comunicado de que trata o item anterior, bem como por incluir no Termo de Concessão da Bolsa orientações sobre a vigência e o procedimento de cancelamento do Cartão Pré-Pago Multimoedas.

5.13.3. A solicitação de cancelamento do Cartão Pré-Pago Multimoedas deverá ser transmitida pelo CNPq ao Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, por meio eletrônico, em leiaute previamente acordado entre as partes, contendo as informações necessárias para a efetivação dos cancelamentos.

5.13.4. Após o envio eletrônico, o CNPq deverá encaminhar, na mesma data, ofício ao Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, formalizando a solicitação de cancelamento do Cartão Pré-Pago Multimoedas. O ofício deverá conter a identificação do arquivo e o atestado de responsabilidade pelos respectivos cancelamentos. O arquivo somente será processado após o recebimento do referido ofício.

5.13.5. Após o recebimento do arquivo eletrônico para cancelamento dos cartões, o Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, deverá encaminhar arquivo-retorno ao CNPq, em leiaute previamente acordado entre as partes, contendo as informações sobre os cartões efetivamente cancelados e sobre eventuais impossibilidades de cancelamento.

5.13.6. O CNPq responsabiliza-se pelo tratamento do arquivo-retorno encaminhado pelo Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

5.13.7. O Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, não se responsabiliza por qualquer cancelamento de Cartão Pré-Pago Multimoedas que venha a ser solicitado indevidamente pelo CNPq, respondendo este último, por eventuais contestações dos bolsistas.

5.13.8. Após o prazo de 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento do arquivo de solicitação de encerramento do Cartão Pré-Pago Multimoedas pelo Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, o CNPq estará isento de qualquer tarifa decorrente de sua utilização.

5.13.9. Caso o Cartão Pré-Pago Multimoedas apresente saldo zerado no momento do processamento do arquivo de solicitação de encerramento, este será automaticamente encerrado pelo Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, com imediata inibição de suas funções, sem prejuízo da obrigação do CNPq de comunicar previamente o bolsista.

5.13.10. Caso o Cartão Pré-Pago Multimoedas apresente saldo remanescente no momento do processamento do arquivo de solicitação de encerramento enviado pelo CNPq ao Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive instituição financeira no exterior, o Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, notificará o bolsista, concedendo-lhe prazo de 30 (trinta) dias para realizar o "zeramento" do saldo. Findo esse prazo sem a baixa do saldo, a tarifa de manutenção passará a ser debitada do saldo remanescente, conforme valor mensal divulgado no site do Banco do Brasil ou da empresa do Conglomerado Banco do Brasil.

5.13.11. Dentro do prazo concedido no item acima, pelo Banco do Brasil, ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive Instituição Financeira no exterior, aos bolsistas, o CNPq não arcará com taxas de qualquer natureza, inclusive as de manutenção, que deverão ficar a cargo do bolsista.

5.13.12. Após o processamento do arquivo de cancelamento do Cartão Pré-Pago Multimoedas, todas as suas funcionalidades de carga serão inibidas. O bolsista poderá apenas utilizar o saldo remanescente por meio de compras, saques ou transferências (Cartão para Banco e Transferência Internacional).

5.13.13 No período compreendido entre a solicitação de cancelamento e o efetivo processamento da solicitação, o CNPq não poderá realizar quaisquer operações de carga ou recarga nos Cartões Pré-Pago Multimoedas objeto do referido pedido de cancelamento.

Do Cartão Pré-Pago Multimoedas

5.14. O Cartão Pré-Pago Multimoedas será emitido com *Chip*, conforme ISO 7816 devendo ser pago ao Banco do Brasil ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive Instituição Financeira no exterior, conforme tarifa relacionada no item 6.4.6.2.

5.14.1. O presente Termo de Referência poderá ser objeto de aditamento, caso a tecnologia seja alterada com vistas a implementar melhorias nos serviços prestados pelo Banco.

Pagamento das tarifas

5.15. Pelos serviços prestados relativos à emissão e à manutenção de cartões, o Banco ou empresa integrante do Conglomerado, inclusive instituição financeira no exterior, gerará faturas individualizadas, que serão encaminhadas ao CNPq, por meio eletrônico, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

5.15.1. Pelos serviços prestados relativos à carga e às recargas de cartões, estes serão objeto de cobrança juntamente com as *invoices*, por ocasião da transferência dos recursos para os cartões dos bolsistas.

Demais funcionalidades

5.16. Fica acordado entre o CONTRATANTE e o BB ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive Instituição Financeira no exterior, que poderão ser agregadas novas funcionalidades ao Cartão Pré-pago Multimoedas. Caso tais funcionalidades venham a impactar a CNPq, essas serão devidamente comunicadas e definidas entre as partes.

5.16.1. Quando tais funcionalidades forem afetas à relação entre o CNPq e o BB ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive Instituição Financeira no exterior, e forem passíveis de cobrança de tarifas, essas serão cobradas do CNPq, mediante comum acordo entre as partes.

5.16.2. Quando tais funcionalidades forem afetas somente à relação entre o bolsista e o BB ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive Instituição Financeira no exterior, e forem passíveis de cobrança de tarifas, essas serão divulgadas em *site* do BB ou empresa do Conglomerado Banco do Brasil, inclusive Instituição Financeira no exterior. Essas tarifas serão de responsabilidade exclusiva do bolsista, caso venha a utilizar o serviço.

Materiais a serem disponibilizados

5.17. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os Cartões Pré-pagos nas quantidades e qualidades demandadas conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.18. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.18.1. Contratação de serviços bancários, com fundamento no inciso I do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, visando à emissão e administração de Cartão Pré-pago Multimoedas, destinados ao repasse de recursos aos bolsistas no exterior, pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SERVIÇOS	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
TARIFA DE EMISSÃO DOS CARTÕES (NOVOS)	146
TARIFA DE MANUTENÇÃO DOS CARTÕES	1330

TARIFA REFERENTE À CARGA E RECARGA DOS CARTÕES LIBRA ESTERLINA	34
TARIFA REFERENTE À CARGA E RECARGA DOS CARTÕES - DEMAIS MOEDAS (exceto dólar americano)	246

Especificação da garantia do serviço

5.19. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.20. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o representante da instituição bancária, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

Rotinas de Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.15. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Considerando que o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é utilizado quando o contrato prevê estabelecimento de metas, em que o pagamento pode ser ajustado de acordo com a qualidade real dos serviços prestados, este não será utilizado na contratação, em face da especificidade do objeto.

7.2. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante:

7.2.1. O controle e acompanhamento de possíveis reclamações pelos beneficiários/bolsistas que ocorrem pelos canais de atendimento do CNPq ou por meio das respectivas áreas de bolsas.

7.2.2. A aferição do quantitativo de tarifas cobradas pelo banco, relacionadas aos cartões emitidos, às manutenções, bem como às cargas e recargas de cartões, será realizada com base nas informações constantes no sistema do CNPq (Jasper).

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato, mediante a conferência e ateste da fatura apresentada pela instituição bancária, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal*.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação.:

7.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.20. Pelos serviços prestados relativos à emissão e à manutenção de cartões, o Banco ou empresa integrante do Conglomerado, inclusive instituição financeira no exterior, gerará faturas individualizadas, que serão encaminhadas ao CNPq, por meio eletrônico, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

7.21. Recebida as Nota Fiscal ou documentos de cobrança equivalentes, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento. tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio da liquidação da fatura apresentada pela instituição bancária.

Reajuste

7.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 7% (sete por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente).
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74 , inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

(...)

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos abaixo.

Habilitação jurídica

9.4. Para fins de habilitação, o Banco deverá comprovar os requisitos abaixo, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.4.1. No caso de Sociedade de Economia Mista, deverá apresentar o ato constitutivo e o estatuto ou contrato social, acompanhados de documento que comprove a designação de seus administradores.

9.4.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou, alternativamente, de sua versão consolidada.

9.4.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

9.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

9.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.12. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

9.14. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.15. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.16. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.17. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

Qualificação Técnica

9.18. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.18.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.19. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.19.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.19.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.19.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.19.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.19.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.19.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.20. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.21. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.22 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.23. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.24. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total anual da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$506.498,40** (quinhentos e seis mil quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

i. Gestão/unidade: 364102 / 36201

ii. Fonte de recursos: 1000000000

iii. Programa de trabalho: 235354

iv. Elemento de despesa: 339039

v. Plano interno: 9983

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

13. ANEXO I

ANEXO I

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ZENAIDE MOREIRA SILVA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 09/04/2026 às 17:29:18.