

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA nº 005/2026

1. OBJETO

1.1 Prestação de serviços de **assessoria e consultoria tributária** para a CAIXA Cartões Holding S.A. ("Companhia", "CCH"), abrangendo:

- I. EIXO I – Reforma Tributária do Consumo: a interpretação, adequação, implementação e acompanhamento das mudanças decorrentes da Reforma Tributária do Consumo, instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e suas regulamentações, em especial às Leis Complementares nº 214/2025 e nº 227/2026, bem como demais normas supervenientes (legais e infralegais) que venham a ser publicadas na vigência do contrato; sendo iniciado conforme previsto no item 4, deste Termo de Referência (TR).
- II. EIXO II – Assessoria Tributária Recorrente: a prestação continuada de serviços de assessoramento fiscal e tributário voltados à revisão, preenchimento, acompanhamento e conformidade das obrigações tributárias principais e acessórias da CAIXA Cartões, sendo esse eixo iniciado em 19/07/2026.

1.2 Os serviços serão executados de forma faseada, conforme detalhado neste TR, não havendo sobreposição contratual nem execução simultânea de objetos equivalentes.

1.3 O prazo da contratação será de 36 (trinta e seis) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação conjunta dos serviços justifica-se pela natureza técnica complementar e indissociável entre a assessoria tributária recorrente e a necessidade de adaptação estrutural, operacional e contratual decorrente da Reforma Tributária do Consumo, assegurando unidade metodológica, governança integrada e maior eficiência no ciclo de vida do objeto, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 31 da Lei nº 13.303/16.

2.2 A Reforma Tributária introduz mudanças estruturais no sistema tributário nacional, incluindo a criação do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), da Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e do Imposto Seletivo (IS), além de regras de transição, que deverão ocorrer até 2033.

2.2.1 Essas alterações impactam diretamente processos internos, contratos existentes, sistemas e obrigações acessórias, exigindo conhecimento técnico especializado para garantir conformidade legal, eficiência operacional e mitigação de riscos fiscais.

2.3 Adicionalmente, o contrato atualmente vigente, firmado em 2021, encerra-se em julho de 2026. Assim, a fim de evitar sobreposição contratual e execução simultânea de escopo equivalente, adota-se modelo de execução faseada, com termo de início específico para os serviços de assessoria tributária recorrente (EIXO II) em 19/07/2026, assegurando a

observância dos princípios de competitividade e julgamento objetivo (art. 31) e enfrentando a diretriz de parcelamento do objeto (art. 32, III), nos termos da Lei nº 13.303/16, bem como a continuidade técnica necessária à Companhia.

- 2.3.1 Embora o parcelamento seja diretriz, a modelagem faseada em instrumento único foi adotada por preservar economia de escala e reduzir riscos de interface e de dispersão de responsabilidades, mantendo governança integrada e maior eficiência no ciclo de vida do objeto, sem prejuízo da competitividade e do julgamento objetivo.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- 3.1 **EIXO I – Reforma Tributária do Consumo** com início conforme item 4 – Entregáveis e Pagamento – compreendendo os itens que se seguem.

- 3.1.1 **Diagnóstico e análise de impacto (revisão anual):** realizar análise detalhada da situação atual da CCH frente às mudanças da Reforma Tributária, contemplando, no 1º ano:

- Identificação dos impactos em processos internos, tais como faturamento, compras, contratos atuais, tributos, contabilidade (incluindo roteiros contábeis, demonstrações financeiras, notas explicativas) e orçamento;
- Avaliação das metodologias, tecnologias utilizadas e necessidade de adequação, incluindo revisão de todos os contratos em que a CCH figure como parte, e a relação do novo modelo tributário às atividades realizadas pela Companhia;
- Diagnóstico sobre a viabilidade de extinção de débitos do IBS e da CBS via *Split Payment* (e outros meios previstos em lei);
- Avaliação quanto a continuidade e/ou adequações necessárias relacionadas aos impostos retidos na fonte, frente às alterações promovidas pela Reforma Tributária, assegurando a responsabilidade tributária;
- Mapeamento das obrigações acessórias afetadas pelo novo modelo.

- 3.1.1.1 **No segundo e terceiro ano:** atualização do diagnóstico e da linha de base, abrangendo processos internos, contratos, sistemas, contabilidade e orçamento, com matriz de impactos do IBS, CBS, contemplando evidências e fontes legais. As entregas anuais devem comparar o ciclo anterior e incorporar as mudanças normativas supervenientes.

- 3.1.2 **Estimativa da carga tributária atual e futura (anual):** projeção financeira considerando alíquotas de IBS, CBS, incluindo, no 1º ano:

- Receita bruta total;

- Qualificação do regime de apuração, conforme os contratos da Companhia;
 - Metodologia e cálculo do IBS e da CBS, com base nas atividades da CCH;
 - Comparativo entre a carga tributária atual e futura;
 - Estimativa do impacto financeiro nos custos operacionais, por meio de estudo que apresente projeções quanto ao incremento ou redução dos custos da CCH levando em consideração os créditos tributários que poderão ser compensados.
- 3.1.2.1 No segundo e terceiro ano: atualização do estudo metodológico e o comparativo carga atual × futura, inclusive efeitos financeiros, créditos e alíquotas vigentes/projetadas, considerando o regime de apuração aplicável aos contratos da Companhia.
- 3.1.3 **Mapeamento das obrigações acessórias afetadas pelo novo modelo de tributação (anual)**: realizar levantamento sistemático das obrigações impactadas, sendo que no 1º ano com foco em:
- Identificação das obrigações atuais, analisando se haverá continuidade ou substituição;
 - Classificação do impacto (*layout*, periodicidade, novos campos, etc.);
 - Avaliação da integração com sistemas internos da Companhia (ERP, módulos fiscais, ferramentas de *compliance*);
 - Mapeamento e definição de ajustes necessários para garantir conformidade no período de transição e no modelo definitivo;
 - Identificação e análise de riscos relacionados a penalidades por atraso, descumprimento ou inconsistências no seu reporte.
- 3.1.3.1 No segundo e terceiro ano: revisar, a cada ano, o inventário de obrigações acessórias impactadas, incluindo classificação de impactos, riscos e integração com sistemas internos.
- 3.1.4 **Planejamento tributário e adequação (anual)**: propor estratégias de transição e reestruturação de operações para otimizar a carga tributária dentro do novo arcabouço legal.
- 3.1.4.1 No segundo e terceiro ano: verificar, a cada início do ano, se as estratégias estão alinhadas às mudanças normativas.
- 3.1.5 **Assessoria na implementação**: prestar orientação técnica à implementação em regime de revisão anual dos requisitos e parametrizações principais, abrangendo, mas não se limitando à:

- Parametrização de sistemas (ERP) para adequação ao novo modelo;
 - Atualização de contratos conforme exigências legais;
 - Adequação das atividades operacionais da Companhia ao *Split Payment*;
 - Capacitação das equipes internas para correta interpretação e execução das mudanças;
 - Implementação das obrigações acessórias vinculadas à nova tributação, inclusive quanto ao preenchimento e envio;
- 3.1.5.1 No segundo e terceiro ano: atualizar, a cada início do ano, o conjunto de requisitos, parametrizações e artefatos de implementação relacionados à Reforma Tributária do Consumo, contemplando, no mínimo:
- revalidação das parametrizações críticas dos sistemas (ERP e módulos fiscais) à luz de alterações normativas e atos infralegais supervenientes;
 - revisão e atualização dos guias, *checklists* e orientações de preenchimento das obrigações acessórias no período de transição;
 - realização de reciclagem/capacitação anual das equipes internas afetadas, quando necessário, com registro das evidências (materiais e listas/atas);
 - registro das evidências, referências normativas e trilhas de auditoria que fundamentam as alterações, comparando o ciclo vigente com o ciclo anterior.
- 3.1.5.2 Considerando que o *Split Payment* permanece em fase de desenvolvimento no contexto da Reforma Tributária, a assessoria correspondente caracteriza-se como serviço contínuo, cuja prestação se estenderá por toda a vigência contratual.
- 3.1.5.2.1 O *Split Payment* altera de forma estrutural o fluxo financeiro e operacional das empresas, exigindo adequações tecnológicas, integração entre sistemas fiscais e de pagamentos e conformidade com o novo modelo de arrecadação em tempo real. Assim, sua implementação demanda soluções especializadas que assegurem a correta segregação, vinculação com documentos fiscais eletrônicos e o cumprimento dos procedimentos previstos na LC n.º 214/2025.
- 3.1.6 **Acompanhamento mensal do preenchimento das obrigações acessórias**: verificar o correto preenchimento, revisando antes do envio ao fisco, as obrigações acessórias implantadas e/ou modificadas pela Reforma Tributária, com relatório de conformidade.
- 3.1.7 **Consultoria continuada**: prestação de suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e proposição de soluções relativas às normas aplicáveis à Reforma Tributária, durante a

licitacoes.br@caixa.gov.br

vigência do contrato. Inclui a análise prévia e a emissão de pareceres sobre impactos tributários em contratos que a Companhia pretenda firmar, antes da assinatura, bem como o suporte consultivo complementar necessário ao adequado entendimento das obrigações relacionadas ao *Split Payment*.

- 3.1.8 **Acompanhamento legislativo (abrangendo leis e atos infralegais):** monitorar as alterações na legislação (federal, estadual e municipal) e regulamentações infralegais que impactam as atividades da CAIXA Cartões, mantendo os serviços prestados em conformidade com as legislações vigentes, no decorrer do contrato.
- 3.1.9 **Emissão de documentos técnicos:** elaboração de documentos técnicos – a exemplo de pareceres, notas técnicas e notas consultivas – sobre temas relacionados à Reforma Tributária (leis vigentes e que vierem a ser publicadas, regulamentações infralegais), que possam impactar os negócios da CCH, sempre que solicitado pela Companhia, na vigência do contrato.
- 3.2 **EIXO II – Assessoria Tributária Recorrente:** esses serviços terão início a partir de 19/07/2026, data subsequente ao encerramento do contrato atualmente vigente, e abrangerão os entregáveis constantes abaixo, conforme referência:

Ref.	Serviços	Prazos
1	<u>Revisão</u> – antes do recolhimento dos tributos – das bases de cálculo do IRPJ, CSLL; PIS, COFINS e ISSQN (enquanto ainda vigentes). Revisão de eventuais pedidos de restituição ou compensação (PER/DCOMP) relacionados a esses tributos – antes do envio ao Fisco.	Até <u>3 (três) dias úteis</u> após o envio das informações pela CCH, desde que respeitado o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis em relação ao vencimento legal.
2	<u>Revisão</u> – antes da entrega ao Fisco – das obrigações acessórias EFD-Contribuições, EFD-Reinf, MIT, DCTFWeb e demais outras de natureza fiscal, estabelecidas no âmbito do SPED ou outro sistema que o suceda.	Até <u>3 (três) dias úteis</u> após o envio das informações pela CCH, desde que respeitado o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis em relação ao vencimento legal.
3	No que se refere à ECD e à ECF , a Contratada será integralmente responsável pela confecção, preenchimento, validação técnica e consistência das informações, incluindo validação nos programas oficiais do SPED e entrega dos arquivos em formato editável, prontos para assinatura e transmissão.	Até <u>15 (quinze) dias úteis</u> após o envio das informações pela CCH, desde que respeitado o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis em relação ao vencimento legal.
4	<u>Revisão</u> – antes da entrega ao Fisco – da DES-IF , ou outra obrigação que a suceda, relacionada ao ISSQN.	Até <u>2 (dois) dias úteis</u> após o envio das informações pela CCH, desde que respeitado



LICITAÇÃO CAIXA Nº. 139/2026 – CECOT - #PUBLICO

licitacoes.br@caixa.gov.br

Proc. 419/2026

		o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis em relação ao vencimento legal.
5	<u>Parecer</u> a respeito da responsabilidade tributária da CCH pela retenção e recolhimento de tributos em face de serviços tomados, assim como parecer sobre essa mesma responsabilidade diante de serviços prestados pela Companhia.	Até <u>2 (dois) dias úteis</u> após o encaminhamento da demanda pela CCH.
6	<u>Banco de horas – serviços sob demanda:</u> contratação de banco de horas para execução de serviços adicionais/eventuais de assessoria fiscal e tributária, até o limite global de 200 (duzentas) horas durante o período contratual.	Até <u>2 (dois) dias úteis</u> após o encaminhamento da demanda pela CCH.

4. ENTREGÁVEIS E PAGAMENTOS

Para fins deste TR, adotam-se as definições abaixo, para eliminar ambiguidades de base de cálculo e de conexão entre os eixos:

- VG (Valor Global do Contrato): soma de (i) VGE-I (Eixo I) + (ii) VGE-II (Eixo II – Refs. 1 a 5) + (iii) VGBH (Banco de Horas – Ref. 6), quando previsto na proposta;
- VGE-I (Valor do Eixo I): valor destinado à execução do EIXO I – Reforma Tributária do Consumo (itens 3.1 e subitens), compreendendo marcos anuais e serviços mensais/contínuos;
- VGE-II (Valor do Eixo II): valor destinado à execução do EIXO II – Assessoria Tributária Recorrente (Refs. 1 a 5), remunerado por VM-II ao longo do período efetivo de execução;
- VGBH (Banco de Horas – Ref. 6): valor máximo do banco de horas, calculado por $PUH \times 200h$, quando previsto na proposta, sendo o faturamento por horas efetivamente executadas e atestadas;
- T0: data de assinatura do contrato. A vigência contratual é de 36 (trinta e seis) meses contados de T0.

4.1 Diretrizes gerais – EIXO I – Reforma Tributária do Consumo

- a) A contratação dos serviços desse eixo, possui natureza híbrida, composta por (i) marcos de execução com aceite técnico e (ii) serviços mensais/contínuos com SLAs.
- b) Os itens **3.1.1, 3.1.1.1, 3.1.2, 3.1.2.1, 3.1.3, 3.1.3.1, 3.1.4, 3.1.4.1, 3.1.5 e 3.1.5.1** serão executados e atualizados no início de cada ano contratual (Ano 1, Ano 2 e Ano 3) para refletir as alterações normativas e operacionais decorrentes da Reforma Tributária do Consumo durante os 36 meses de vigência do contrato. Essa cadência anual garante a revisão, o replanejamento e a prontidão contínuas da CCH frente a novas regulamentações e atos infralegais que venham a ser publicados ao longo do contrato.
- c) Os demais itens (**3.1.5.2, 3.1.5.2.1, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8 e 3.1.9**) serão executados mensalmente, conforme detalhado no item 4.1.2 e seus subitens.
- d) Os marcos de execução com aceite técnico serão distribuídos em três ciclos anuais, detalhados no item 4.1.1, deste TR.
- e) A CCH efetuará o pagamento até o 12º (décimo segundo) dia útil do mês subsequente à sua prestação, mediante ateste do gestor do contrato e apresentação do documento fiscal.

- f) Considera-se **T0** a data da assinatura do contrato. **T (Ano 2) = T0 + 12 meses** e **T (Ano 3) = T0 + 24 meses**. Prazos específicos de cada marco anual contam de cada aniversário do contrato.
- g) Quando não houver indicação expressa, os prazos serão contados em dias úteis.
- h) O ateste seguirá os procedimentos dos normativos internos da CCH, observada a documentação comprobatória indicada nos subitens.

4.1.1 Marcos de execução com aceite técnico (70% de VGE-I)

- 4.1.1.1 O valor de 70% destinado aos marcos do EIXO I será distribuído igualmente entre os 3 anos da vigência: 23,3333% de VGE-I por ano. Dentro de cada ano, a proporção entre marcos será de 35% / 35% / 30% (sobre a parcela anual), resultando nos seguintes percentuais por ano sobre o VGE-I:

Marco (por ano)	Cálculo	Percentual (sobre o valor global)
Marco 1 – Diagnóstico e linha de base (Anual)	$70\% \times 35\% \div 3$	≈ 8,1667% VGE-I ano
Marco 2 – Planejamento e artefatos de implementação (Anual)	$70\% \times 35\% \div 3$	≈ 8,1667% VGE-I ano
Marco 3 – Prontidão para entrada em produção (Anual)	$70\% \times 30\% \div 3$	7,0000% VGE-I ano

* Observação de arredondamento: os percentuais poderão ser expressos na forma de fórmula no contrato (ex.: "Valor do Marco 1 (por ano) = $VGE-I \times 0,70 \times 0,35 \div 3$ "), para evitar divergências de centavos; as notas podem usar duas casas decimais, observando a soma de 70% ao final dos 36 meses.

Marco 1 – Diagnóstico e linha de base

- Escopo: itens **3.1.1, 3.1.1.1, 3.1.2, 3.1.2.1**
- a) Entregáveis mínimos (por ano):
- Relatório de diagnóstico atualizado (processos, sistemas, contratos, contabilidade, orçamentos) com matriz de impactos IBS e CBS do ciclo;
 - Estudo de carga tributária atualizado (metodologia, premissas, comparativo atual x futuro, efeitos financeiros e créditos);
 - Inventário das obrigações acessórias, revisado (com classificação de impacto e riscos);
 - *Workshop* executivo de validação (ata e apresentação).

Evidências para aceite: arquivos editáveis, ata do *workshop* e lista de evidências indexada; Padrão mínimo de qualidade: linguagem clara, trilhas de auditoria e fontes legais citadas.

Prazo por ano: **até T (Ano n) + 60 dias**.

Pagamento (por ano): $\approx 8,1667\%$ do VGE-I ano ($VGE-I \times 0,70 \times 0,35 \div 3$).

Critério de aceite: validação formal do gestor do contrato, sem pendências críticas.

Marco 2 – Planejamento e artefatos de implementação (anual)

- Escopo: itens **3.1.3, 3.1.3.1, 3.1.4, 3.1.4.1, 3.1.5, 3.1.5.1** (não inclui o 3.1.5.2 e 3.1.5.2.1).

a) Entregáveis mínimos (por ano):

- Plano de transição atualizado (versão anual), com matriz de requisitos e trilhas de auditoria;
- Minutas e aditivos-modelo com adequações legais da Reforma do período;
- Procedimentos operacionais padrão e matriz de papéis e responsabilidades (RACI – responsabilidade, autoridade, consultado e informado) atualizados, para adequação das atividades, incluindo o *Split Payment* (versão anual dos procedimentos);
- Guias e *checklists* para implementação e preenchimento de obrigações acessórias no período de transição (1º ano) e ao longo do ciclo (anos posteriores);
- Plano de capacitação (trilhas e materiais).

Evidências para aceite: plano aprovado e pacote de artefatos (minutas, *checklists* e catálogo).

Prazo por ano: **até T (Ano n) + 90 dias**.

Pagamento (por ano): $\approx 8,1667\%$ do VGE-I ($VGE-I \times 0,70 \times 0,35 \div 3$).

Critério de aceite: aprovação do plano e dos artefatos pelo gestor do contrato.

Marco 3 – Prontidão para entrada em produção

- Escopo: apoio inicial à implementação das adequações delineadas no Marco 2 (sem prejuízo do acompanhamento contínuo descrito no item 4.1.2).

a) Entregáveis mínimos (por ano):

- Parametrizações críticas dos sistemas utilizados pela CCH, validadas (evidências em ambiente de produção ou pré-produção), sendo revalidadas a cada ano;
- Turma de capacitação (operações/contábil/tributos), com material didático e lista de presença, realizando reciclagem anual;

- Protocolo de governança da transição (comitê, ritos e indicadores) instituído. Realizando a atualização anual, conforme atualizações das normas relacionadas à Reforma Tributária.

Evidências para aceite: *checklists* de validação técnica, *prints/logs* de parametrização, materiais de treinamento e listas de presença.

Prazo por ano: **até T (Ano n) + 120 dias**.

Pagamento (por ano): 7,0000% de VGE-I ($VGE-I \times 0,70 \times 0,30 \div 3$).

Critério de aceite: validação formal do gestor do contrato, sem pendências impeditivas.

4.1.2 Serviços mensais (30% de VGE-I ano)

4.1.2.1 Forma de pagamento mensal ("PM-I"). O valor correspondente aos serviços contínuos será pago em parcelas fixas mensais ao longo da vigência (36 meses): $PM-I = (VGE-I \times 0,30) \div 36$.

4.1.2.1.1 Componentes, indicadores e SLAs (mensuração e glosas)

a) Acompanhamento mensal do preenchimento das obrigações acessórias (item 3.1.6) – **20% de PM-I**

➤ Entregas mensais:

- *Checklists* de pré-validação de cada obrigação impactada;
- Relatório de conformidade mensal.

➤ SLAs:

- Pré-validação entregue em D+2 dias úteis, em relação ao prazo de envio pela CCH.

Glosa: atraso na pré-validação → 5% de glosa, por dia útil (limite 30%).

b) Suporte contínuo ao *Split Payment* (item 3.1.5.2, 3.1.5.2.1) – **20% de PM-I**

➤ Entregas mensais:

- Atualizações de parametrizações do *Split Payment*, conforme atos normativos;
- *Checklist* mensais de conformidade nos fluxos/sistemas da CCH;

- Suporte técnico às equipes internas em dúvidas operacionais;
- Recomendações de ajustes conforme integrações com ERPs e obrigações acessórias.

➤ SLAs:

- Ajustes/atualizações solicitados pela CCH: até D+3 dias após pedido formal;
- Aviso de impacto normativo crítico envolvendo o *Split Payment*: até 48h após publicação.

Glosa: descumprimento de SLA → 3% por ocorrência (limite 20% do subcomponente no mês).

c) Consultoria continuada e emissão de documentos técnicos (item 3.1.7 e 3.1.9) – **40% de PM-I**

➤ Entregas mensais:

- Atendimento a consultas técnicas (pareceres/notas técnicas consultivas), quando solicitado;
- Proposição de soluções relativas às normas aplicáveis à Reforma Tributária, que impactem na rotina operacional da CCH, durante a vigência do contrato;
- Apoio à análise prévia de impactos tributários em novos contratos da Companhia, antes da assinatura.

➤ SLA de resposta a consultas:

- Prioridade P1 (risco de descumprimento/penalidade): até D+1 dia útil;
- Prioridade P2 (impacto operacional relevante): até D+3 dias úteis;
- Prioridade P3 (orientações gerais/baixa urgência): até D+5 dias úteis.

Glosa: cada ocorrência de SLA ultrapassado → 2% do subcomponente (limite 20% do subcomponente no mês).

d) Acompanhamento legislativo, abrangendo leis e atos infralegais (item 3.1.8) – **20% de PM-I**

➤ Entregas mensais:

- Boletim quinzenal com alterações federais/estaduais/municipais e atos infralegais pertinentes;
- Alertas extraordinários em até 48h após publicação de norma crítica;
- Matriz de impacto atualizada com recomendações para a CCH.

Glosa: Boletim com atraso superior a 2 dias úteis → 2% do subcomponente (limite 10% do subcomponente no mês).

Alerta extraordinário após 48h → 5% do subcomponente por evento (limite 20% do subcomponente no mês).

4.1.3 Regras de glosa, abatimento e recomposição

- a) As glosas incidem exclusivamente sobre o subcomponente mensal afetado, nos percentuais acima, e serão demonstradas no relatório de ateste com as evidências de descumprimento.
- b) Descumprimentos que incorram em multa, penalidade ou dano material comprovado à CCH, nos termos contratuais, ensejarão abatimento específico e/ou aplicação das sanções previstas em contrato, sem prejuízo da glosa mensal.
- c) As glosas não eximem a Contratada da entrega integral das obrigações.

Tabela-resumo de marcos e mensuração:

Item do escopo	Entregável / Componente	Prazo / Periodicidade	Percentual
3.1.1, 3.1.1.1, 3.1.2, 3.1.2.1	Marco 1 – Diagnóstico e linha de base (revisão anual)	Até T (Ano n) + 60 dias	≈ 8,1667% do VGE-I ano
3.1.3, 3.1.3.1, 3.1.4, 3.1.4.1, 3.1.5, 3.1.5.1	Marco 2 – Planejamento e artefatos de implementação (anual)	Até T (Ano n) + 90 dias	≈ 8,1667% do VGE-I ano
–	Marco 3 – Prontidão para entrada em produção (anual)	Até T (Ano n) + 120 dias	7,0000% do VGE-I ano
3.1.5.2, 3.1.5.2.1	Suporte contínuo ao <i>Split Payment</i>	Mensal	20% de PM-I
3.1.6	Acompanhamento das obrigações acessórias	Mensal	20% de PM-I
3.1.7 e 3.1.9	Consultoria continuada e emissão de documentos técnicos	Mensal	40% de PM-I
3.1.8	Acompanhamento legislativo, abrangendo leis e atos infralegais	Mensal	20% de PM-I

Diretrizes gerais – EIXO II – Assessoria Tributária Recorrente

- 4.1.4 A Contratada deverá executar os serviços de modo a assegurar continuidade técnica entre as fases, sem sobreposição de execução contratual, observando-se integralmente os itens que se seguem, quanto aos serviços de assessoria recorrente, que terão início em 19/07/2026.
- 4.1.5 Os serviços devem ser executados abrangendo todas as atividades que se fizerem necessárias para a realização do objeto da contratação, com níveis de profundidade e qualidade condizentes com as melhores práticas utilizadas pelo mercado, em observância às disposições legais e às normas dos órgãos reguladores.
- 4.1.6 A CCH efetuará o pagamento até o 12º (décimo segundo) dia útil do mês subsequente à sua prestação, mediante ateste do gestor do contrato e apresentação do documento fiscal.
- 4.1.7 **Detalhamento da execução dos serviços elencados no item 3.2**
- 4.1.7.1 O escopo do serviço **Ref. 1** consistirá na revisão, em caráter mensal e prévio à submissão ao Fisco, das bases de cálculo e da apuração dos tributos **IRPJ, CSLL; PIS, COFINS e ISSQN** (enquanto ainda vigentes), com base nas informações, demonstrativos, documentos e memórias de cálculo disponibilizados pela CAIXA Cartões, com vistas a verificar a correção dos critérios adotados, a conformidade técnica e legal, bem como a consistência dos valores apurados.
- 4.1.7.1.1 Inclui-se, nesse escopo, a revisão (prévia à submissão ao Fisco) de eventuais pedidos de restituição ou compensação fiscal (**PER/DCOMP**) relacionados a esses tributos, exclusivamente quanto à sua aderência à legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilidade da Companhia pela elaboração original das apurações e pelo envio das informações ao Fisco.
- 4.1.7.2 O escopo do serviço **Ref. 2** remete à necessidade de revisão prévia das obrigações acessórias, antes da entrega ao Fisco, **EFD-Contribuições** (Escrituração Fiscal Digital das Contribuições), **EFD-Reinf** (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), informações do **MIT** (Módulo e Inclusão de Tributos) e consequente fechamento da **DCTFWeb**, com base nos arquivos, dados e informações preparados e encaminhados pela CCH, com o objetivo de avaliar a consistência das informações declaradas, os cruzamentos lógicos entre as obrigações e a conformidade com a legislação vigente no âmbito do SPED ou sistema que venha a sucedê-lo durante a vigência contratual. A revisão não abrange a elaboração integral das obrigações, permanecendo esta sob responsabilidade da Companhia.
- 4.1.7.3 No que concerne aos serviços **Ref. 3**, caberá à Contratada a responsabilidade pelo preenchimento, confecção, validação, cruzamentos, consistência técnica e

conformidade legal da **ECD** e **ECF**, incluindo a realização de testes de validação nos programas oficiais do SPED, a correção de erros, alertas e advertências apontados pelos validadores, bem como a adequação às normas contábeis e tributárias vigentes, permanecendo a responsabilidade pela assinatura digital e transmissão dos arquivos à CAIXA Cartões.

- 4.1.7.4 O escopo do serviço **Ref. 4** remete à necessidade de revisão prévia, antes da entrega ao Fisco, da **DES-IF** (Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras) e das informações correspondentes aos seus Módulos 1, 2, 3 e 4, com base nos dados, demonstrativos e arquivos elaborados e encaminhados pela Companhia, com o objetivo de verificar a consistência das informações declaradas, a correlação entre os módulos e a aderência à legislação municipal aplicável ao ISSQN ou à obrigação acessória que venha a substituí-la.
- 4.1.7.5 Os serviços da **Ref. 5** remetem à necessidade de elaboração de parecer técnico-tributário acerca da responsabilidade da CAIXA Cartões pela retenção e pelo recolhimento de tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre serviços tomados de empresas sediadas no DF e nos demais entes da Federação, bem como acerca dessa mesma responsabilidade relativamente aos serviços prestados pela Companhia, à luz da legislação vigente e das características das operações analisadas.
- 4.1.7.6 Quanto ao banco de horas da **Ref. 6** visa ao atendimento de demandas não relacionadas no EIXO II, mas que possam ocorrer em virtude das atividades da Companhia, considerando os tributos não impactados pela Reforma Tributária. Para o cálculo das 200 (duzentas) horas considerou-se a utilização do contrato atual.
- 4.1.7.6.1 Para o efetivo controle das horas adicionais utilizadas, a Contratada deverá enviar relatório detalhado, para fins de conferência com os controles internos da CAIXA Cartões, que só serão autorizadas após o ateste por parte da Companhia. Ressalta-se que o controle, a autorização de acionamento e a validação/atesto desses serão de responsabilidade exclusiva da CCH.
- 4.1.8 Definição do pagamento mensal – EIXO II**
- 4.1.8.1 Os serviços do EIXO II terão início em 19/07/2026, data subsequente ao encerramento do contrato atualmente vigente, e serão executados até o término da vigência contratual (36 meses contados de T0, data de assinatura do contrato), conforme estabelecido neste TR.
- 4.1.8.2 Para fins de remuneração desse eixo, as parcelas mensais serão calculadas com base exclusivamente no período efetivo de execução, uma vez que seu início ocorre em data posterior a T0.
- VGE-II: **valor global** destinado ao EIXO II (parte do valor total do contrato correspondente aos serviços recorrentes).

- NME-II: **número de meses de execução** do EIXO II, contado a partir de 19/07/2026 até o término da vigência contratual (T0 + 36 meses), considerando:
 - i. mês cheio quando houver prestação do EIXO II por período igual ou superior a 15 (quinze) dias no mês civil; e
 - ii. pro rata (proporcionalidade) quando houver prestação inferior a 15 (quinze) dias no mês civil, hipótese em que o pagamento do mês será proporcional aos dias de efetiva execução.

4.1.8.3 O EIXO II será remunerado por valor mensal fixo (VM), calculado por:

- $VM-II = VGE-II \div NME-II$, observada a regra de proporcionalidade para mês parcial (*pro rata*), quando aplicável.

4.1.8.4 Em relação aos serviços na **Ref. 6** – Banco de horas – será remunerado à parte, por hora efetivamente utilizada, não integrando o valor mensal.

4.1.8.4.1 A proposta comercial deverá apresentar, em linha específica, o **preço unitário da Hora Técnica (PUH)**, em moeda corrente nacional (R\$/hora), que será utilizado para faturamento das horas efetivamente executadas e atestadas pela CCH.

4.1.8.4.2 A medição considerará apenas horas efetivamente executadas e validadas/atestadas pelo gestor do contrato, com base no relatório detalhado e nas evidências entregues.

4.1.8.4.3 O valor devido no período será calculado por:

- Valor do Banco de Horas no mês = (Horas Atestadas no mês) × PUH, observado o limite global de 200 horas no período contratual.

Tabela-resumo pagamentos EIXO II:

Ref.	Medição	Resumo dos serviços	SLA (prazo)	Evidências mínimas para ateste	Percentual do VM-II
1	Mensal	Revisão das bases de cálculo do IRPJ, CSLL; PIS, COFINS e ISSQN; e PER/DCOMP.	Até 3 dias úteis após envio das informações pela CCH, respeitada antecedência em relação ao vctº legal.	Mensagem eletrônica com a validação da revisão	20%
2	Mensal	Revisão EFD-Contribuições, EFD-Reinf, MIT, DCTFWeb.	Até 3 dias úteis após envio das informações pela CCH, respeitada antecedência em relação ao vctº legal.	Mensagem eletrônica com a validação da revisão	20%

3	Execução contínua com aceite no ciclo anual	Confecção ECD/ECF	Até 15 dias úteis após envio das informações pela CCH, respeitada antecedência em relação ao vctº legal.	Arquivos editáveis + relatórios do validador SPED (sem erros impeditivos).	20%
4	Mensal	Revisão DES-IF e demais módulos.	Até 2 dias úteis após envio das informações pela CCH, respeitada antecedência em relação ao vctº legal.	Mensagem eletrônica com a validação da revisão	20%
5	Sob demanda	Parecer a respeito da responsabilidade tributária da CCH	Até 2 dias úteis após a demanda	Parecer emitido + referências legais + registro de devolutiva.	20%

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 A Licitante deverá comprovar experiência e especialização em assessoria e consultoria tributária, com capacidade de execução continuada e por resultados, em objeto de elevada complexidade, abrangendo entregas recorrentes (rotina fiscal/obrigações) e entregas estruturantes (diagnósticos, matrizes, implementação e governança), compatíveis com o objeto deste TR.

5.1.1 A Licitante deve observar, ainda, os itens constantes no Edital, para comprovação de qualificação técnica.

5.2 **Equipe Técnica:** a Licitante deverá apresentar, para fins de habilitação, equipe técnica com, no mínimo:

- 1 (um) Líder Técnico Tributário;
- 1 (um) Gerente/Coordenador;
- 2 (dois) Especialistas Sêniores (ao menos 01 em SPED/obrigações acessórias e 01 em tributos sobre consumo);
- 1 (um) Especialista de Processos/Sistemas (ERP/módulos fiscais).

5.2.1 A comprovação ocorrerá por currículos, documentos de qualificação (registros profissionais, certificados, pós-graduação) e comprovação de vínculo/compromisso com a Licitante.

5.2.2 A documentação comprobatória da qualificação técnica dos profissionais indicados pela Licitante **deverá ser apresentada à CAIXA Cartões em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato**, contendo, para cada profissional:

- a) Currículo detalhado, com descrição da formação acadêmica, experiência profissional e projetos relevantes;
- b) Cópia do diploma de graduação (e pós-graduação, quando exigida), emitido por instituição reconhecida pelo MEC;

- c) Certidão de registro profissional ativo (CRC ou OAB), quando exigido para o perfil;
- d) Declaração, Atestado de Capacidade Técnica (ACT) ou documento equivalente que comprove a experiência profissional mínima exigida para o perfil;
- e) Comprovação de vínculo ou compromisso do profissional com a Contratada, por meio de:
 - contrato social (se sócio);
 - registro em CTPS ou contrato de trabalho;
 - contrato de prestação de serviços vigente; ou
 - carta de compromisso firmada pelo profissional e pela Contratada.

5.2.3 A não apresentação da documentação completa no prazo previsto, ou a apresentação de profissionais que não atendam aos requisitos mínimos de qualificação, ensejará a notificação da Contratada para regularização em até 5 (cinco) dias úteis. Persistindo a irregularidade, a CCH poderá aplicar as penalidades previstas em contrato, inclusive a rescisão contratual, sem prejuízo da convocação da segunda colocada.

5.2.4 Perfil 1 — Líder Técnico Tributário (1 profissional)

- a) **Formação acadêmica:** Graduação em Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Administração, em instituição reconhecida pelo MEC;
- b) **Pós-graduação:** Especialização, MBA, mestrado ou doutorado em Direito Tributário, Contabilidade Tributária, Planejamento Tributário ou área correlata;
- c) **Registro profissional:** Registro profissional ativo, conforme formação;
- d) **Experiência profissional:** Mínimo de 10 (dez) anos de atuação comprovada em consultoria/assessoria tributária, com foco em tributos diretos e indiretos;
- e) **Experiência específica:** Comprovação de atuação em pelo menos 1 (um) projeto de alta complexidade tributária envolvendo Sociedade Anônima de grande porte sob regime de Lucro Real;
- f) **Atribuições no contrato:** Coordenação técnica geral; responsável pela qualidade das entregas dos EIXOS I e II; interlocutor principal com a CCH; validação final de pareceres e relatórios.

5.2.5 Perfil 2 — Gerente/Coordenador de Entregas (1 profissional)

- a) **Formação acadêmica:** Graduação em Ciências Contábeis, Direito, Economia, Administração ou Engenharia de Produção, em instituição reconhecida pelo MEC;

- b) **Experiência profissional:** Mínimo de 7 (sete) anos de atuação comprovada em coordenação de projetos/entregas em consultoria tributária, contábil ou de *compliance*;
- c) **Competências específicas:** Experiência em governança de projetos (cronograma, marcos, SLAs, indicadores) e gestão de equipes multidisciplinares;
- d) **Atribuições no contrato:** Coordenação operacional das entregas recorrentes (EIXO II) e dos marcos anuais (EIXO I); gestão de cronograma, SLAs, pendências e ritos de acompanhamento com a CCH; elaboração de relatórios de status.

5.2.6 Perfil 3 — Especialista Sênior em SPED/Obrigações Acessórias (1 profissional)

- a) **Formação acadêmica:** Graduação em Ciências Contábeis, em instituição reconhecida pelo MEC;
- b) **Registro profissional:** Registro ativo no CRC (obrigatório, considerando que a confecção de ECD e ECF constitui atribuição privativa de contador, nos termos da Resolução CFC nº 1.640/2021 c/c art. 25 do Decreto-Lei nº 9.295/1946);
- c) **Experiência profissional:** Mínimo de 5 (cinco) anos de atuação comprovada em obrigações acessórias do SPED, incluindo confecção e/ou revisão de ECD, ECF, EFD-Contribuições, EFD-Reinf e DCTFWeb;
- d) **Experiência específica:** Comprovação de atuação em confecção ou revisão de ECD e ECF para Sociedade Anônima sob regime de Lucro Real;
- e) **Atribuições no contrato:** Responsável técnico pela confecção/validação da ECD e ECF (Ref. 3 do EIXO II); revisão prévia das obrigações acessórias do SPED (Ref. 2 do EIXO II); suporte ao mapeamento de obrigações acessórias impactadas pela Reforma Tributária (EIXO I).

5.2.7 Perfil 4 — Especialista Sênior em Tributos sobre Consumo e Apuração (1 profissional)

- a) **Formação acadêmica:** Graduação em Ciências Contábeis, Direito ou Economia, em instituição reconhecida pelo MEC;
- b) **Registro profissional:** Registro profissional ativo, conforme formação;
- c) **Experiência profissional:** Mínimo de 5 (cinco) anos de atuação comprovada em apuração, revisão e/ou consultoria em tributos sobre consumo (PIS, COFINS, ISSQN) e tributos diretos (IRPJ, CSLL);
- d) **Experiência específica:** Comprovação de atuação em revisão de bases de cálculo e apurações tributárias para empresas sob regime de Lucro Real;

- e) **Atribuições no contrato:** Responsável pelas revisões mensais de bases de cálculo (Ref. 1 do EIXO II); revisão de DES-IF (Ref. 4); emissão de pareceres sobre responsabilidade tributária (Ref. 5); suporte à estimativa de carga tributária e planejamento tributário (EIXO I).

5.2.8 Perfil 5 — Especialista de Processos e Sistemas — ERP/Módulos Fiscais (1 profissional)

- a) **Formação acadêmica:** Graduação em Ciências Contábeis, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia ou área correlata, em instituição reconhecida pelo MEC;
- b) **Experiência profissional:** Mínimo de 3 (três) anos de atuação comprovada em implementação, parametrização ou suporte a sistemas ERP e/ou módulos fiscais (ex.: SAP, TOTVS, Oracle, Thomson Reuters, Synchro, Mastersaf ou equivalentes);
- c) **Experiência específica:** Atuação em projetos de adequação de sistemas a mudanças legislativas tributárias ou implementação de obrigações acessórias digitais;
- d) **Atribuições no contrato:** Apoio à análise de parametrizações, integração e trilhas de auditoria relacionadas ao EIXO I; suporte à adequação de sistemas ao *Split Payment*; apoio na avaliação de integração entre ERPs e obrigações acessórias impactadas pela Reforma.

5.2.9 A substituição de qualquer profissional-chave deverá ser comunicada previamente à CAIXA Cartões com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, e desde que o substituto possua qualificação igual ou superior ao profissional substituído, comprovada nos mesmos termos exigidos neste TR. A documentação do substituto deverá ser apresentada à CCH junto com a comunicação de substituição, para análise e aprovação pelo gestor do contrato.

5.2.10 A Companhia poderá solicitar a substituição de profissional que não estiver executando os serviços de forma adequada, devendo a Contratada providenciar a substituição em até 10 (dez) dias úteis, por outro de qualificação igual ou superior.

5.2.11 É admitido que um mesmo profissional acumule mais de um perfil, desde que possua a qualificação exigida para ambos e que a acumulação não comprometa a qualidade e a tempestividade das entregas.

5.2.12 Os currículos e documentos de qualificação apresentados serão analisados pelo gestor do contrato e pela equipe técnica da Companhia, em caráter de verificação de conformidade, sem pontuação, verificando-se exclusivamente o atendimento aos requisitos mínimos de cada perfil.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 6.1 O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogável nos limites definidos na legislação.

7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 Os serviços objeto desta contratação poderão ser executados nas dependências da Contratada, de forma remota ou, quando necessário, presencialmente na sede da CAIXA Cartões, localizada no SAUS, Quadra 3, Bloco E, Edifício Matriz II, Ala Sul, 9º andar, Brasília/DF, CEP: 70.070-030.
- 7.2 As reuniões de alinhamento, *workshops* de validação, capacitações e demais ritos de acompanhamento previstos neste TR serão realizados preferencialmente de forma remota.
- 7.3 Todos os custos de logística, transporte, hospedagem, alimentação e deslocamento, quando necessários à execução dos serviços — inclusive para atendimento presencial em Brasília/DF ou em qualquer outra localidade indicada pela CCH — serão integralmente suportados pela Contratada, sem ônus adicional para a CAIXA Cartões.
- 7.4 Os relatórios e documentos técnicos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, no endereço **gecon@caixa.gov.br**, copiando a **gecon04@caixa.gov.br**.
- 7.5 Os arquivos e entregáveis deverão ser disponibilizados em formato editável (ex.: .docx, .xlsx, .pptx), acompanhados de versão em formato PDF, salvo quando especificado de forma diversa pela CAIXA Cartões.

8 DAS RESPONSABILIDADES

8.1 DA CONTRATADA:

- f) Prestar atendimento com cordialidade e efetividade;
- g) Prestar informações precisas e efetivas, atentando para os princípios da integridade, confidencialidade, disponibilidade e autenticidade;
- h) Zelar para a boa execução dos serviços técnico-profissionais, com conhecimento apropriado dos serviços contratados;
- i) Substituir o profissional que não estiver executando os serviços de forma adequada, a critério da CAIXA Cartões e por solicitação desta, por outro de mesma qualificação ou superior;
- j) Utilizar somente recursos de terceiros devidamente autorizados ou licenciados pelo detentor dos direitos;

- k) Prestar à CAIXA Cartões quaisquer esclarecimentos técnicos solicitados em tempo hábil às suas rotinas;
- l) Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades normais da CAIXA Cartões, de modo a não causar transtornos ao andamento dos seus serviços e horários de trabalho estabelecidos pelas normas legais ou internas, sem quaisquer ônus relativos ao uso de materiais ou mão de obra;
- m) Disponibilizar os recursos computacionais, bem como os softwares e aplicativos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
- n) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- o) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da CAIXA Cartões, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- p) Responder por todo e qualquer dano que vier a causar à CAIXA Cartões ou à terceiros, ainda que culposos, praticados por seus prepostos ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização (ou acompanhamento) pela Companhia, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- q) Responder por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à CAIXA Cartões o exercício do direito de regresso, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- r) Arcar com quaisquer multas ou despesas impostas à CAIXA Cartões, por autoridades competentes (fiscos), em decorrência do descumprimento de leis, regulamentos e prazos, quando comprovadamente decorrentes de falha/atraso imputável à Contratada, a serem observados na execução do contrato, as quais serão reembolsadas à CAIXA Cartões;
- s) Responder tecnicamente pelo conteúdo das escriturações ECD e ECF elaboradas no âmbito do contrato.

8.2 DA CAIXA Cartões:

- a) Notificar formalmente à Contratada de qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- b) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas em contrato;

- c) Indicar o representante da CAIXA Cartões responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

9 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PRIVACIDADE E SEGURANÇA CIBERNÉTICA

9.1 A Contratada deve observar os seguintes requisitos de segurança da informação:

- a) Observar a classificação das informações às quais tiver acesso, de acordo com os critérios estabelecidos pela CAIXA Cartões em função das atividades executadas;
- b) Não utilizar seus acessos para visualizar informações ou dados desnecessários ao exercício das atividades;
- c) Não utilizar seus acessos para copiar ou remover informação de propriedade da CAIXA Cartões ou por ela administrada, sem autorização específica para esse fim;
- d) Não citar ou discutir assuntos internos da CAIXA Cartões em ambientes públicos, físicos ou virtuais, e não publicar/compartilhar nas redes sociais qualquer assunto ofensivo à imagem da CAIXA Cartões e de seus empregados, rotinas de trabalho e funcionamento das unidades, além de fotos e imagens do interior das unidades da CAIXA Cartões que fragilizem a segurança e exponham informações;
- e) Não revelar, dentro ou fora da CAIXA Cartões, fato ou informação interna ou confidencial de que tenha ciência em razão das atividades desempenhadas;
- f) Estar ciente de que as responsabilidades quanto à segurança da informação se estendem além do horário de trabalho e continuam mesmo depois de encerrado o contrato de trabalho, para as informações obtidas em virtude das atividades executadas;
- g) Conhecer e cumprir a Política de Segurança e Informação da CAIXA, disponibilizada no site da CAIXA (<https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/politica-seguranca-informacao.pdf>) dando conhecimento aos seus funcionários no âmbito da prestação dos serviços objeto do contrato;
- h) Fica ciente que, por força da lei, é responsável civil e criminalmente pela divulgação indevida, descuidada ou incorreta utilização das informações corporativas da CAIXA Cartões e de seus clientes, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que derem causa e das cominações contratuais impostas;
- i) Garantir que as práticas de segurança da informação por ela executadas sejam divulgadas e exigidas de todos os componentes de sua cadeia de suprimento;
- j) Atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA Cartões e seu mercado de atuação.

9.2 O grau de criticidade em Segurança da Informação para o objeto desta contratação é classificado como ALTO, decorrente da natureza das informações a serem tratadas pela Contratada, que incluem dados corporativos estratégicos da CAIXA Cartões. A perda, modificação ou divulgação não autorizada dessas informações pode afetar a competitividade, a governança corporativa e a conformidade regulatória da Companhia.

9.2.1 Sendo assim, a Contratada deve, ainda:

- a) Realizar o tratamento das informações da CAIXA Cartões a as sob a sua responsabilidade, observando sua classificação de sigilo;
- b) Durante a execução dos serviços contratados, deve adotar a mesma classificação da informação adotada pela CAIXA Cartões, observar e cumprir as regras internas da CAIXA Cartões quanto ao tratamento de informações sensíveis e confidenciais;
- c) Ser responsável pelas informações que obtiver, em razão de acesso aos recursos computacionais da CAIXA Cartões e se comprometer a tomar conhecimento e cumprir as regras de uso aceitável e não aceitável da informação;
- d) Garantir que os sistemas e as informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos;
- e) Cumprir as Leis e normas que regulamentam a propriedade intelectual e direitos autorais.

9.2.2 A Contratada deverá firmar Termo de Confidencialidade resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CCH, repassados por força do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade, devendo ser assinado por seus dirigentes, empregados e colaboradores com acesso às informações da CAIXA Cartões;

9.3 Avalia-se que não há previsão de tratamento de dados pessoais no escopo contratual, uma vez que os serviços de assessoria e consultoria tributária envolvem exclusivamente informações corporativas, contábeis e tributárias da CCH, sem necessidade de acesso a dados de pessoas naturais identificadas ou identificáveis.

9.3.1 Caso, excepcionalmente, durante a execução contratual, haja necessidade de acesso a dados pessoais, a Contratada deverá observar integralmente a LGPD. Nessa hipótese, a CCH assumirá o papel de Agente Controlador e a Contratada o de Agente Operador.

9.3.2 Independentemente da previsão de tratamento de dados pessoais, a Contratada deverá garantir a observância dos princípios da LGPD (finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção), bem como manter seus colaboradores orientados quanto às boas práticas de proteção de dados.



LICITAÇÃO CAIXA Nº. 139/2026 – CECOT - #PUBLICO

Proc. 419/2026

licitacoes.br@caixa.gov.br

9.3.3 A Contratada é responsável por promover ações de conscientização e treinamento em segurança da informação para os seus colaboradores que atuem no escopo do contrato.