



AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A.
Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 - Edifício Corporate Financial Center, Brasília/DF, CEP 70712-900
Telefone: (61) 3246-6200 e Fax: @fax_unidade@ - www.abgf.gov.br

EDITAL Nº 90002/2026

Processo nº 17909.000162/2026-64

- 1) DO OBJETO
- 2) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 3) DO CREDENCIAMENTO
- 4) DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO
- 5) DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
- 6) DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
- 7) DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- 8) DA HABILITAÇÃO
- 9) DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- 10) DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
- 11) DOS RECURSOS
- 12) DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
- 13) DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 14) DA GARANTIA CONTRATUAL
- 15) DA FISCALIZAÇÃO
- 16) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
- 17) DO PAGAMENTO
- 18) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 19) DOS ANEXOS

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO

A partir da publicação no seguinte endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Abertura da seção pública:

- **Data da abertura:** 25/06/2026
- **Horário:** 09:00 horas
- **Local:** www.comprasgovernamentais.gov.br
- **Código da UASG:** 926397

A Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. - ABGF, localizada no Setor Comercial Norte, Quadra 02, Bloco "A", Ed. Corporate Financial Center, 10º andar, Sala 1002 - CEP 70712-900, Brasília (DF), inscrita no CNPJ sob o nº [17.909.518/0001-45](#), mediante a Pregoeira designada pela [Portaria nº 097, de 10 de setembro de 2024](#), torna público que realizará, na data, horário e local acima indicados, licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo "MENOR PREÇO", objetivando a aquisição de servidores, visando modernizar o parque tecnológico da ABGF, conforme detalhamentos constantes neste Edital e anexos, consoante o Processo em epígrafe.

A presente licitação e consequente contratação serão regidas pelas seguintes normas: Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se o rito da modalidade "Pregão" previsto na Lei nº inciso juntamente com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, que disciplina sua forma "Eletrônica", e com a Norma de Licitações e Contratos Administrativos da ABGF.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica visando ao desenvolvimento, implementação e consolidação de parte das entregas previstas na Política de Sustentabilidade da ABGF, divididos em 3 (três) itens:

- 1.1.1. **Item 1:** Avaliação de Materialidade de Impacto: Identificação e priorização dos temas ESG sob as perspectivas de dentro para fora (impacto da ABGF no mundo). Refere-se à identificação e avaliação dos **impactos reais e potenciais** que uma empresa gera através de suas operações diretas e de sua cadeia de valor.

1.1.2. **Item 2:** Política de Riscos Social Ambiental e Climático: Elaboração de diretrizes e normativos internos para a identificação, avaliação e mitigação de riscos socioambientais nas operações de crédito e garantias da agência.

1.1.3. **Item 3:** Relatório de Impacto: Elaboração do relatório de sustentabilidade anual seguindo os padrões *Global Reporting Initiative* (GRI), com foco na transparência dos impactos socioeconômicos e ambientais.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas desta contratação estão previstas no Programa de Dispêndios Globais – PDG –2026/2028, sob a Rubrica Orçamentária:2.205.900.000 - Outros Serviços de Terceiros.

2.2. Sempre que o prazo de duração do Contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. que sejam proibidos de participar de licitações e celebrar Contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se constituam em entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, excepcionado, entretanto, o disposto no item 4.2.3.1, abaixo:

4.2.3.1. Entidades empresariais que estejam em recuperação judicial poderão participar, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial competente, afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

4.2.4. que se constituam entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.5. que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com o Pregoeiro, com um dos membros da equipe de apoio, com o Presidente da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. – ABGF, com um dos Conselheiros ou com qualquer funcionário em exercício nesta empresa. Será exigida declaração formal dos administradores, sócios ou colaboradores das empresas de que não possuem relação de parentesco com os funcionários da ABGF (Anexo III - Declaração de Inexistência de Vínculo);

4.2.6. que possuam vínculo familiar, até o terceiro grau civil com o Pregoeiro, com um dos membros da equipe de apoio, com o Presidente da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. – ABGF, com um dos Conselheiros ou com qualquer funcionário em exercício nesta empresa. Será exigida declaração formal dos administradores, sócios ou colaboradores das empresas de que não possuem relação de parentesco com os funcionários da ABGF (Anexo III - Declaração de Inexistência de Vínculo);

4.2.7. que sejam Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

4.3. Como condição para participação no Pregão, o LICITANTE assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o LICITANTE não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar

ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os LICITANTES encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e as declarações exigidas até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de cadastro.

5.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os LICITANTES poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais LICITANTES o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os LICITANTES.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os LICITANTES deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **total do grupo**.

6.6. Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os LICITANTES apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.9. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de vantajosidade.

6.12. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais LICITANTES, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum LICITANTE classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

6.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitem anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

6.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do Sistema.

6.15. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do LICITANTE.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos LICITANTES para a recepção dos lances.

6.18. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício

somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.19. Caso o LICITANTE não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria os LICITANTES qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.21. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de LICITANTES qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.23. Caso o LICITANTE qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais LICITANTES qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.23.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.23.2. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos LICITANTES é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.24. O pregoeiro solicitará ao LICITANTE melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da documentação de habilitação exigida em Edital e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

6.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências.

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos.

7.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para

a continuidade da mesma.

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.9.3. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do LICITANTE detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

8.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, que abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o LICITANTE esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o LICITANTE será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das LICITANTES qualificadas como microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os LICITANTES que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF além do nível de credenciamento, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.3.1. Habilitação jurídica:

8.3.1.1. no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM Nº 48, de 11 de outubro de 2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.3.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

8.3.1.6. O caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

8.3.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.3.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2. 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 02/10/2014 e suas alterações, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.3.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.3.2.4. 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;

8.3.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do LICITANTE;

8.3.2.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.2.8. caso o LICITANTE detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4. Os LICITANTES que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF no nível da **Qualificação Econômico-Financeira**, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.4.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, considerada, porém, a exceção prevista no item 4.2.3.1.

8.4.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.3. no caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido do LICITANTE qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

8.4.4. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.4.5. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}}{\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.5. **As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a Qualificação Técnica, por meio de:**

8.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.5.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.5.1.3. A comprovação requerida poderá ser apresentada por pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução dos serviços, objeto desta licitação.

8.5.2. O LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.6. O LICITANTE enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

8.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que o LICITANTE qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

8.7.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por LICITANTE qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.9. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.11. Será inabilitado o LICITANTE que não comprovar sua habilitação, sendo facultado ao pregoeiro a decisão de diligenciar ou não, desde que atenda aos critérios estabelecidos pelos acórdãos vigentes.

8.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o LICITANTE declarado vencedor não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.1.3. Todos os LICITANTES remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta, nas hipóteses descritas nos itens 9.1.1 e 9.1.2.

9.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.1.5. A convocação feita por e-mail ou dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do LICITANTE manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do LICITANTE declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à **CONTRATADA**, se for o caso.

10.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a **CONTRATADA**.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal do LICITANTE qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer LICITANTE manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do LICITANTE quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais LICITANTES, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. De acordo com o §1º, do art. 87, da Lei 13.303/2016, até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada

para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

12.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@abgf.gov.br, ou por petição dirigida e protocolada no endereço Setor Comercial Norte, Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002, Edifício Corporate Financial Center, Brasília/DF, CEP: 70712-900.

12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada exclusivamente em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou pela área demandante da contratação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

12.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao LICITANTE declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Deverão ser observadas as exigências constantes do Termo de Referência, bem como a cláusula competente na Minuta de Contrato.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são as estabelecidas no Termo de Referência.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Deverão ser observadas as exigências constantes do Termo de Referência, bem como a cláusula competente na Minuta de Contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

18.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.5. Os LICITANTES assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.abgf.gov.br/licitacoes, poderá ser solicitado pelo e-mail licitacoes@abgf.gov.br, também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal de Compras do Governo Federal (www.compras.gov.br), e nos dias úteis e horário comercial no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19. DOS ANEXOS

19.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

19.1.1. Anexo I - Termo de Referência e anexos

19.1.2. Anexo II - Minuta de Contrato e anexos

19.1.3. Anexo III - Declaração de Inexistência de Vínculo

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, Pregoeiro (validador) e pela autoridade responsável

por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno da ABGF, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thisbe Rodrigues, Analista**, em 08/06/2026, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.abgf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0026054** e o código CRC **ACE90EAD**.

Referência: Processo nº 17909.000162/2026-64

SEI nº 0026054

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 17909.000162/2026-64

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo do presente Termo de Referência consiste na contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica visando ao desenvolvimento, implementação e consolidação de parte das entregas previstas na Política de Sustentabilidade da ABGF, compreendendo os objetos descritos no item 2.

2. OBJETO

2.1. Os objetos do presente Termo de Referência são detalhados em 3 (três) itens:

2.1.1. **Avaliação de Materialidade de Impacto:** Identificação e priorização dos temas ESG sob as perspectivas de dentro para fora (impacto da ABGF no mundo). Refere-se à identificação e avaliação dos **impactos reais e potenciais** que uma empresa gera através de suas operações diretas e de sua cadeia de valor.

2.1.2. **Política de Riscos Social Ambiental e Climático:** Elaboração de diretrizes e normativos internos para a identificação, avaliação e mitigação de riscos socioambientais nas operações de crédito e garantias da agência.

2.1.3. **Relatório de Impacto:** Elaboração do relatório de sustentabilidade anual seguindo os padrões *Global Reporting Initiative* (GRI), com foco na transparência dos impactos socioeconômicos e ambientais.

3. DEFINIÇÕES

Para fins de transparência, deve-se observar os conceitos listados abaixo:

3.1. **Agências de Crédito à Exportação:** as Agências de Crédito à Exportação, amplamente conhecidas pela sigla em inglês ECAs (Export Credit Agencies), são instituições que atuam como braços financeiros dos governos nacionais para promover, apoiar e facilitar o comércio exterior e os investimentos internacionais. No âmbito administrativo e operacional, essas agências desempenham o papel fundamental de seguradoras, provendo seguros de crédito, garantias financeiras e, em alguns casos, financiamentos diretos para exportadores domésticos que buscam mitigar riscos comerciais e políticos em mercados estrangeiros onde o setor privado não possui apetite ou capacidade de absorção de risco.

3.2. **Berne Union:** constitui a principal associação global representativa da indústria de seguro de crédito à exportação e proteção de investimentos internacionais, reunindo em seu quadro de membros as maiores Agências de Crédito à Exportação (ECAs), seguradoras privadas e instituições multilaterais do mundo. No âmbito das ECAs, a Berne Union atua como um centro de excelência para a cooperação técnica, intercâmbio de dados e harmonização de práticas de subscrição de riscos, permitindo que instituições como a ABGF participem de fóruns de discussão sobre tendências de mercado, recuperação de dívidas soberanas e gestão de sinistros. No contexto atual, a Berne Union desempenha um papel vital na disseminação de padrões ESG através de seu Grupo de Trabalho Climático, servindo como plataforma para que as ECAs coordenem esforços de descarbonização de suas carteiras e compartilhem metodologias de análise de riscos climáticos. A finalidade desta organização é promover a estabilidade no comércio global, garantindo que os fluxos de crédito sejam mantidos mesmo em períodos de crise econômica, e assegurar que as normas de conduta e ética no seguro de crédito sejam seguidas por todos os seus integrantes. Para uma agência garantidora, a participação ativa na Berne Union é sinônimo de acesso a uma rede de inteligência de mercado que subsidia a precificação de garantias e a seleção de projetos, conferindo legitimidade institucional e técnica perante o mercado financeiro internacional e agências de rating, além de fortalecer a posição brasileira nas negociações de tratados de comércio.

3.3. **Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE):** é uma organização internacional composta por países dedicados à democracia representativa e à economia de mercado, servindo como o principal fórum intergovernamental para o estabelecimento de padrões técnicos e normativos que regem o crédito à exportação oficialmente apoiado. No universo das ECAs, a OCDE é a autoridade máxima que coordena o "Arranjo sobre Créditos à Exportação Oficialmente Apoiados" (*The Arrangement*), um acordo que estabelece as regras do jogo para evitar a competição desleal e subsídios cruzados entre as nações, definindo taxas mínimas de juros, prazos máximos de reembolso e condições de pagamento. No âmbito da sustentabilidade, a OCDE atua como o motor regulatório que impulsiona a integração de salvaguardas ambientais e sociais nas operações das ECAs, exigindo que cada transação de longo prazo seja submetida a processos de due diligence rigorosos.

3.3.1. **Climate Change Sector Understanding (CCSU) da OCDE:** é um anexo técnico especializado integrante do Arranjo sobre Créditos à Exportação Oficialmente Apoiados, desenvolvido especificamente para fornecer condições de financiamento e garantia diferenciadas para projetos que contribuam significativamente para a mitigação e adaptação às mudanças climáticas. No âmbito das ECAs, o CCSU serve como um instrumento de política financeira que permite prazos de amortização mais extensos (chegando a 22 anos em certas categorias) e estruturas de pagamento mais flexíveis para projetos de energia renovável, eficiência energética, captura e armazenamento de carbono, e gestão sustentável de recursos hídricos. A finalidade técnica deste entendimento é reduzir as barreiras financeiras para tecnologias verdes que, embora essenciais para a transição energética, possuem longos períodos de maturação e altos custos de capital inicial.

3.3.2. **Recomendação sobre Abordagens Comuns para Créditos à Exportação Oficialmente Apoiados e o Devido Zelo Ambiental e Social (Common Approaches) da OCDE:** é o documento normativo da OCDE que estabelece os requisitos mínimos de avaliação de riscos ambientais, sociais e de direitos humanos que as ECAs devem aplicar em suas operações. No âmbito das ECAs, este normativo serve para harmonizar o rigor técnico das análises de impacto, garantindo que nenhum país obtenha vantagem competitiva ao negligenciar a proteção ambiental ou os direitos trabalhistas em projetos de exportação. As "Common Approaches" exigem que as agências classifiquem os projetos em categorias de risco (A, B ou C), realizem consultas públicas quando necessário e monitorem a implementação de planos de mitigação ao longo da vida do contrato de garantia.

3.4. **Políticas de Riscos Sociais, Ambientais e Climáticos (RSAC):** são um conjunto de diretrizes, normas e procedimentos internos integrados à gestão de riscos corporativos (ERM - *Enterprise Risk Management*) que visam identificar, avaliar, monitorar e mitigar perdas potenciais decorrentes de danos socioambientais ou de eventos climáticos, apresentando um caráter estritamente prudencial e financeira. Ela se divide em três pilares analíticos: o Social, que abrange riscos de violação de direitos humanos, condições de trabalho e impactos em comunidades locais; o Ambiental, focado na degradação de ecossistemas, perda de biodiversidade e poluição; e o Climático, que se subdivide em riscos físicos (danos a ativos por eventos extremos) e riscos de transição (impactos econômicos da mudança para uma economia de baixo carbono). Para uma agência de garantias, a política RSAC define os critérios de elegibilidade e os filtros de exclusão que impedem a exposição dos fundos públicos a projetos cujas externalidades negativas possam comprometer a capacidade de pagamento do tomador ou a integridade dos ativos garantidos.

3.4.1. É importante ressaltar que a implementação de uma política RSAC é uma prática amplamente estabelecida e incentivada pelo OECD "Common Approaches". O documento "*Recommendation of the Council on Common Approaches for Officially Supported Export Credits and Environmental and Social Due Diligence*" é a norma que obriga as ECAs dos países membros da OCDE a avaliar os impactos ambientais e sociais de todos os projetos de exportação com prazo de reembolso superior a dois anos. Embora o texto original focasse, inicialmente, em impactos ambientais e sociais diretos, as revisões mais recentes e os entendimentos suplementares (como o CCSU) incorporaram a dimensão climática como um fator crítico de análise.

3.5. **Riscos Climáticos:** de acordo com o Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC), os riscos climáticos resultam da interação dinâmica entre a vulnerabilidade do sistema (social, econômico ou físico), o nível de exposição dos ativos e a ocorrência de perigos climáticos (*hazards*), que podem se manifestar de forma aguda ou crônica. No âmbito das ECAs, a definição do IPCC fornece a fundamentação científica para a gestão de riscos RSAC, permitindo que instituições como a ABGF quantifiquem a probabilidade de perdas derivadas de eventos climáticos extremos (riscos físicos) e perdas derivadas da transição para uma economia de baixo carbono (riscos de transição). A finalidade técnica deste conceito é permitir que a agência realize "testes de estresse" em sua carteira, avaliando como diferentes cenários de aquecimento global (ex: 1,5°C vs 3°C) podem impactar a solvência dos fundos garantidores e a capacidade de pagamento dos tomadores de garantia.

3.6. **Riscos de Transição:** referem-se aos riscos financeiros decorrentes do processo de ajuste em direção a uma economia de baixo carbono. Enquanto os riscos físicos tratam dos danos diretos causados por eventos climáticos (como enchentes ou secas), os riscos de transição focam nos impactos econômicos derivados das mudanças estruturais necessárias para cumprir metas climáticas globais, como o Acordo de Paris. Esses riscos são geralmente classificados em quatro categorias principais:

3.6.1. **Políticas e Legais:** Mudanças em políticas governamentais, como a introdução de impostos sobre o carbono, limites de emissão ou regulamentações mais rígidas sobre o uso da terra.

3.6.2. **Tecnológicos:** O surgimento de inovações que substituem tecnologias intensivas em carbono (ex: veículos elétricos substituindo a combustão), o que pode tornar ativos existentes "encalhados" (*stranded assets*).

3.6.3. **Mercado:** Mudanças no comportamento dos consumidores e na demanda por produtos e serviços, bem como a volatilidade nos preços de insumos e energia.

3.6.4. **Reputacionais:** Mudanças na percepção de investidores e da sociedade sobre organizações que não demonstram compromisso com a transição energética, afetando o custo de capital e o acesso a resseguros.

3.7. **Global Reporting Initiative (GRI):** a GRI é uma organização internacional pioneira que fornece os padrões mais utilizados no mundo para a elaboração de relatórios de sustentabilidade. A GRI foca no impacto da empresa sobre o mundo (meio ambiente, economia e pessoas) e é o padrão de escolha para organizações que desejam comunicar sua responsabilidade social e ambiental para múltiplos públicos (stakeholders), não apenas investidores.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Benchmarking Setorial e Alinhamento Institucional

4.1. Foi elaborada uma proposta de Política de Sustentabilidade para a ABGF (0023179), cuja primeira parte foi dedicada para análise do benchmarking setorial, e os principais achados foram:

4.2. A atuação da ABGF enquanto a Agência de Crédito à Exportação do Brasil exige a observância rigorosa de padrões internacionais que regem o sistema financeiro global e o comércio exterior. O cenário atual, consolidado por fóruns como a Berne Union e a OCDE, demonstra que a sustentabilidade deixou de ser uma agenda periférica para se tornar o critério central na subscrição de riscos e na concessão de garantias oficiais. Conforme evidenciado no *ECA Mapping Exercise*¹ da Berne Union e nas pesquisas de políticas climáticas da OCDE², as principais agências mundiais, como a Export Development Canada (EDC) e a UK Export Finance (UKEF), já operam sob estruturas de governança climática integradas, que utilizam metodologias de análise de riscos de transição para proteger o erário contra a materialização de ativos encalhados (*stranded assets*).

4.3. O alinhamento internacional pretendido com esta contratação visa garantir que a ABGF mantenha-se competitiva no mercado de resseguro e seguros de crédito. A ausência de uma política de riscos RSAC (Sociais, Ambientais e Climáticos) harmonizada com as "Common Approaches" da OCDE isola a Agência de parcerias estratégicas e potencialmente eleva o prêmio de risco em suas operações.

4.4. Além disso, a justificativa para este alinhamento reside na necessidade de mitigação de riscos sistêmicos. O setor de garantias de infraestrutura e exportação é particularmente vulnerável a choques climáticos físicos e regulatórios. Sem a Avaliação de Materialidade proposta no objeto desta contratação, a ABGF permanece incapaz de quantificar o impacto financeiro que a transição para uma economia de baixo carbono exercerá sobre a sua carteira de garantias de longo prazo.

4.5. Vale ressaltar que a presente contratação é essencial para o cumprimento de obrigações institucionais e estratégicas da ABGF. A elaboração e implementação da Política de Sustentabilidade constitui meta formal do Planejamento Estratégico da ABGF para o ciclo 2026-2030, com previsão de conclusão para dezembro de 2026.

4.6. Além disso, as entregas previstas no presente Termo de Referência estão balisadas no artigo 5 do contrato entre a ABGF e CAMEX, mais especificamente nos subitens:

- 5.5.2: “(...) bem como a identificar e alertar para possíveis impactos ambientais decorrentes da operação, em linha com as práticas e diretrizes de compliance estabelecidas pela Câmara de Comércio Exterior (Camex) e pelo Comitê de Financiamento e Garantia das Exportações (Cofig)”;
- 5.5.3: “(...) iv) as considerações sobre compliance anticorrupção e socioambiental; v) o impacto ambiental da operação pleiteada, cuja análise poderá ser feita com base nas informações prestadas pelo exportador e eventuais compensações exigidas”;
- 5.5.6: “adoção de mitigadores adicionais de risco de integridade e/ou socioambiental” e “realização de um processo de diligência aprofundada (enhanced due diligence)”.

4.7. Diante do exposto, o não alinhamento da ABGF a esses padrões consolidados gera um risco crítico de desalinhamento com as melhores práticas globais, podendo resultar em prejuízos reputacionais e na perda de relevância institucional frente aos fóruns internacionais e parceiros estratégicos.

Exigências de Mercado e Evolução Regulatória

4.8. No cenário doméstico, o ambiente regulatório brasileiro, liderado pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional, atravessa uma transformação com a publicação das resoluções de riscos RSAC. As diretrizes estabelecidas pelas Resoluções CMN nº 4.943, 4.944 e 4.945 de 2021 impõem às instituições financeiras e entidades assemelhadas a obrigatoriedade de identificar, mensurar e reportar riscos sociais, ambientais e climáticos com o mesmo rigor dedicado aos riscos de crédito e de mercado. Esta contratação justifica-se, essencialmente, pela necessidade de fechar o hiato de conformidade (*gap analysis*) entre as práticas atuais da Agência e as exigências do arcabouço normativo do BCB e da CVM, especialmente no que tange à transparência financeira e ao reporte de emissões financiadas.

4.9. Paralelamente, observa-se uma crescente exigência, por parte de órgãos reguladores, quanto à adoção de padrões reconhecidos de reporte e gestão de riscos ESG. A adequação às Normas GRI (Relatório de Impacto) vêm se consolidando como requisito para ampliação da transparência e comparabilidade das informações.

4.10. A experiência de outras ECAs³ aponta que ao transformar os seus processos internos com a lente da sustentabilidade e adotar os padrões de reporte corretos, aumenta a credibilidade da agência e mitiga os riscos que afetam a solvência, no caso da ABGF, do Fundo de Garantia à Exportação (FGE).

4.11. Neste sentido, antecipar-se à tendência de obrigatoriedade regulatória, tanto nacional quanto internacional, protege a ABGF de passivos de conformidade e garante que a precificação de prêmios e a análise de garantias reflitam com precisão os riscos climáticos e socioambientais, evitando a exposição ao risco de *greenwashing*.

Internalização de Capacidades e Transferência de Conhecimento

4.12. A análise da capacidade operacional da ABGF revela uma lacuna de especialização em temas complexos como modelagem de cenários climáticos e contabilidade de carbono. No entanto, a contratação de consultoria não deve ser interpretada como uma terceirização passiva da inteligência estratégica, mas como um projeto de transferência intensiva de tecnologia e letramento ESG. O objetivo central é dotar o corpo técnico da Agência, especialmente a Diretoria de Garantias, da autonomia necessária para que, após a conclusão do contrato, a gestão de riscos RSAC seja executada de forma nativa e perene. O programa de capacitação técnica e os workshops de letramento para a liderança previstos no escopo são fundamentais para que a sustentabilidade deixe de ser um conceito teórico e se transforme em um critério analítico de cada parecer de concessão de garantia emitido pela casa.

4.13. Nesse sentido, os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza predominantemente intelectual e técnica especializada, exigindo a convergência multidisciplinar de conhecimentos nas áreas ambiental, econômica, financeira e jurídica.

4.14. A estruturação de instrumentos como a Avaliação de Materialidade, a elaboração de Políticas de Riscos Sociais, Ambientais e Climáticos e a definição de metodologias de mensuração e reporte demandam elevado grau de especialização técnica, bem como a independência analítica, condição essencial para assegurar a credibilidade perante órgãos de controle, mercado e parceiros institucionais. Atualmente, a ABGF não dispõe de equipe com dedicação exclusiva e com o nível de especialização requerido para a condução integral dessas atividades, o que justifica a necessidade de apoio técnico externo.

4.15. Adicionalmente, é importante reforçar que o escopo da contratação contempla um programa de capacitação e letramento ESG para as lideranças e corpo técnico. Tal componente é vital para garantir a transferência de tecnologia e conhecimento da consultoria para a agência, assegurando que, após o término do contrato, a ABGF possua autonomia técnica para manter e evoluir seus processos de gestão de riscos e reportes de sustentabilidade de forma plena e eficiente.

¹Berne Union, *ECA Mapping Exercise Updates* (2025)

²Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico, *Responses to the survey of climate-related and sustainability-related policies and practices* (2025)

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1. Avaliação de Materialidade:

5.1.1. Representa o processo metodológico para identificar e priorizar os temas de sustentabilidade que são materiais para a organização sob uma perspectiva: a **Materialidade de Impacto** (de dentro para fora: como as atividades da ABGF impactam a economia, o meio ambiente e as pessoas).

5.1.2. A Materialidade de Impacto foca na **severidade** e na **probabilidade** dos efeitos da empresa na sociedade e no planeta. O objetivo não é medir o risco para o lucro da empresa, mas sim o risco que a empresa representa para os ecossistemas e direitos humanos.

5.1.3. Para determinar se um impacto é "material" (relevante o suficiente para ser relatado), as organizações utilizam uma metodologia baseada em três dimensões principais, conforme as diretrizes da *Global Reporting Initiative* (GRI):

5.1.3.1. Escala: refere-se ao nível de gravidade do impacto. Se for negativo, quão prejudicial ele é? Se for positivo, qual o benefício gerado? É medido em uma gradação que vai do negligenciável ao catastrófico (ou transformador).

5.1.3.2. Escopo: avalia a abrangência do impacto. Ele afeta uma comunidade local, uma bacia hidrográfica inteira, todos os colaboradores da empresa ou tem proporções globais (como as emissões de gases de efeito estufa)?

5.1.3.3. Caráter Irremediável: critério exclusivo para impactos negativos. Refere-se à dificuldade ou impossibilidade de reverter o dano e restaurar o ambiente ou as pessoas à sua condição original. Um impacto permanente ou de longo prazo possui maior materialidade.

5.1.4. **Nota sobre Probabilidade:** Para impactos **potenciais** (aqueles que ainda não ocorreram), a materialidade é o produto da **Gravidade** (Escala + Escopo + Irremediabilidade) pela **Probabilidade** de ocorrência.

5.1.5. Escopo de atuação:

5.1.5.1. **Mapeamento de partes interessadas (stakeholders):** Identificação de indivíduos, grupos ou organizações que são ou podem ser afetados pelas atividades da empresa, definindo a estratégia de engajamento para coleta de percepções.

5.1.5.2. **Identificação de Impactos:** Mapeamento de impactos reais e potenciais, negativos e positivos, sobre o meio ambiente e as pessoas (incluindo direitos humanos) em toda a cadeia de valor.

5.1.5.3. **Realização de consultas:** Condução de entrevistas e questionários com stakeholders afetados e especialistas para validar a escala e a extensão dos impactos identificados.

5.1.5.4. **Avaliação de Significância (Impacto):** Análise técnica baseada na **severidade** (escala, escopo e caráter irremediável) para impactos negativos, e na **magnitude** para impactos positivos, ponderada pela **probabilidade** de ocorrência para impactos potenciais.

5.1.5.5. **Elaboração da Matriz de Materialidade de Impacto:** Consolidação dos temas materiais e validação dos resultados junto à Gerência Executiva de Relações Institucionais, Comunicação e Sustentabilidade (GERICS).

5.1.6. Frameworks/Normas de Referência:

5.1.6.1. GRI Universal Standards 2021.

5.1.7. Produtos esperados (entregáveis):

5.1.7.1. **Plano de Engajamento de Stakeholders:** Metodologia de consulta e mapeamento de públicos cujos direitos ou interesses são afetados pela organização.

5.1.7.2. **Relatório de Diagnóstico de Materialidade de Impacto:** Documento detalhando a Matriz de Materialidade, as fichas técnicas de cada tema (descrevendo os impactos específicos), a metodologia de pontuação de severidade e o registro do processo de engajamento.

5.1.7.3. **Sumário Executivo para a Diretoria:** Apresentação dos impactos prioritários que exigem medidas de mitigação, remediação ou potencialização, alinhando a gestão de sustentabilidade às expectativas da sociedade e reguladores.

5.2. Política de Riscos Social Ambiental e Climático:

5.2.1. Documento normativo que estabelece as diretrizes, responsabilidades e procedimentos para a identificação, avaliação, classificação, mitigação e monitoramento dos riscos sociais, ambientais e climáticos (RSAC) a partir dos projetos apoiados pela ABGF.

5.2.2. Esta política também deve estabelecer diretrizes robustas para a identificação, classificação, avaliação, monitoramento e mitigação de riscos que emanam de fatores externos, como desastres climáticos, escassez de recursos naturais, violações de direitos trabalhistas ou mudanças regulatórias abruptas. O foco da ABGF deve estar na integração destes riscos ao seu arcabouço de gestão de riscos corporativos já existente, garantindo que a análise de risco socioambiental seja um componente intrínseco à decisão de garantia. Isso envolve a definição de critérios de "due diligence" técnica para proponentes e sistemas de monitoramento contínuo das garantias concedidas.

5.2.3. A política precisa prever mecanismos de resposta para riscos físicos (danos a ativos por eventos extremos) e riscos de transição (impactos econômicos da mudança para uma economia de baixo carbono). Ao consolidar normativos internos claros, a ABGF assegura que suas operações fomentem uma economia resiliente e

estejam blindadas contra riscos sistêmicos que podem comprometer a solvência de seus fundos garantidores a longo prazo.

5.2.4. Escopo de atuação:

- 5.2.4.1. Diagnóstico dos processos atuais de subscrição e gestão de riscos da Agência.
- 5.2.4.2. Desenvolvimento de taxonomia de riscos RSAC específica para o setor de garantias e crédito à exportação.
- 5.2.4.3. Estruturação de processos de *Due Diligence* socioambiental para projetos garantidos.
- 5.2.4.4. Integração dos riscos climáticos (físicos e de transição) nos modelos de governança e decisão.
- 5.2.4.5. Definição de limites de exposição e critérios de exclusão.

5.2.5. Frameworks/Normas de Referência:

- 5.2.5.1. Resoluções vigentes do CMN/BACEN sobre gerenciamento de riscos RSAC.
- 5.2.5.2. *OECD Common Approaches for Officially Supported Export Credits and Environmental and Social Due Diligence*.
- 5.2.5.3. *OECD Climate Change Sector Understanding (CCSU)*.
- 5.2.5.4. Princípios do Equador (referencial de mercado).

5.2.6. Produtos esperados (entregáveis):

- 5.2.6.1. Política de Riscos Social, Ambiental e Climático formalizada.
- 5.2.6.2. Manual de Diretrizes de Risco RSAC, detalhando os critérios de elegibilidade e os fluxogramas de análise técnica.
- 5.2.6.3. Instrumento de verificação de Políticas de Riscos Social Ambiental e Climático de instituições parceiras.
- 5.2.6.4. Plano de Integração de Riscos, descrevendo como os indicadores socioambientais poderão ser incorporados aos modelos de rating ou scoring de crédito da agência.
- 5.2.6.5. Conjunto de Normativos Internos (Minutas de Resoluções e Portarias) prontos para aprovação pelas instâncias de governança, acompanhados de uma matriz de responsabilidades para a gestão desses riscos.

5.3. Relatório de Impacto:

5.3.1. O Relatório de Impacto, desenvolvido sob a metodologia da Global Reporting Initiative (GRI), constitui a principal ferramenta de transparência das organizações perante a sociedade, permitindo a prestação de contas sobre o desempenho econômico, ambiental e social da agência. Diferente do reporte financeiro focado no investidor, os padrões GRI focam na multiplicidade de impactos da organização no desenvolvimento sustentável global.

5.3.2. A elaboração deste relatório exige a coleta sistemática de indicadores de desempenho (KPIs) que cobrem desde a governança corporativa e integridade ética até o impacto indireto das garantias concedidas no desenvolvimento socioeconômico regional. O processo envolve a aplicação de princípios de qualidade, como equilíbrio, comparabilidade, precisão, periodicidade, clareza e confiabilidade. O relatório GRI deve ser visto como um instrumento de gestão que permite monitorar a evolução das metas de sustentabilidade ao longo do tempo. A narrativa do relatório deve conectar a missão pública da agência com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU, demonstrando como a prestação de garantias contribui para uma economia mais justa, inclusiva e ambientalmente responsável.

5.3.3. Escopo de atuação:

- 5.3.3.1. Seleção de indicadores específicos (*GRI Topic Standards*) alinhados à materialidade da ABGF.
- 5.3.3.2. Coleta, compilação e análise crítica de dados de desempenho socioambiental.
- 5.3.3.3. Cálculo de externalidades e impacto das operações de seguro de crédito e fundos garantidores.
- 5.3.3.4. Redação de conteúdo editorial e suporte ao design/layout do relatório.

5.3.4. Frameworks/Normas de Referência:

- 5.3.4.1. GRI Standards (Global Reporting Initiative).
- 5.3.4.2. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU.

5.3.5. Produtos esperados (entregáveis):

- 5.3.5.1. Protocolo de Coleta de Dados GRI, contendo a definição das fontes e responsáveis internos pela informação.
- 5.3.5.2. Relatório de Sustentabilidade Anual Completo (Relato Integrado), devendo incluir o Índice de Conteúdo GRI devidamente mapeado, os textos narrativos diagramados e os quadros de indicadores consolidados.
- 5.3.5.3. Guia de Recomendação para Asseguração Externa, orientando a agência sobre os procedimentos necessários para uma futura auditoria independente dos dados apresentados.
- 5.3.5.4. Sumário de Conteúdo GRI.

6. PARCELAMENTO DO OBJETO

6.1. A decisão pela aglutinação dos itens descritos neste Termo de Referência em lote único fundamenta-se na interdependência técnica e metodológica existente entre os três itens objetos da contratação. A natureza dos serviços

de consultoria em sustentabilidade para uma Agência de Crédito à Exportação exige que a Avaliação de Materialidade sirva como o alicerce para a definição das métricas de desempenho do Relatório de Impacto. A fragmentação desses itens entre diferentes prestadores de serviço representaria um risco crítico de inconsistência analítica, uma vez que premissas adotadas em um relatório poderiam divergir tecnicamente das diretrizes estabelecidas em outro, comprometendo a integridade das divulgações da ABGF perante órgãos reguladores e parceiros internacionais.

6.2. Adicionalmente, a aglutinação visa assegurar a convergência com os padrões de transparência financeira internacional. O uso de uma metodologia unificada garante que a narrativa estratégica apresentada ao mercado seja coesa, evitando discrepâncias que poderiam resultar em riscos reputacionais ou questionamentos por parte de auditores externos e agências de rating. Portanto, o parcelamento do objeto, neste caso específico, é técnica e economicamente desaconselhável, dado que a perda de economia de escala e o risco de desarticulação metodológica suplantariam quaisquer eventuais benefícios advindos da divisão do certame.

7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas desta contratação estão previstas no Programa de Dispendios Globais - PDG -2026/2027, sob a Rubrica Orçamentária:2.205.900.000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Diretrizes Gerais do Modelo de Execução

8.1.1. **Execução por Etapas e Sob Demanda:** A execução dos serviços não ocorrerá de forma simultânea ou automática após a assinatura do contrato. O modelo adotado fundamenta-se na fragmentação do objeto em 3 (três) etapas técnicas independentes, conforme descrição do item "2. Objeto". A ABGF acionará a Contratada conforme a sua conveniência e disponibilidade orçamentária, permitindo um controle sobre o cronograma de implementação da Política de Sustentabilidade.

8.1.2. **Inexistência de Obrigatoriedade de Execução Total:** Fica estabelecido, de forma inequívoca, que a ABGF não se obriga à contratação ou execução da totalidade dos objetos listados no Termo de Referência. A assinatura do contrato gera uma expectativa de direito, mas a efetiva prestação do serviço está condicionada à emissão da respectiva Ordem de Serviço (OS) dentro do prazo contratual. Caso a ABGF identifique que determinado produto tornou-se desnecessário ou que as prioridades institucionais mudaram, reserva-se o direito de não emitir a OS correspondente, sem que isso gere direito a indenizações ou reequilíbrio econômico-financeiro por lucro cessante à Contratada.

8.1.3. **Fundamentação na IN 05/2017:** Este modelo segue as melhores práticas de planejamento descritas na Instrução Normativa 05/2017, visando evitar o desperdício de recursos e garantir que o pagamento seja realizado estritamente por resultados e produtos entregues.

8.2. Procedimento de Emissão da Ordem de Serviço (OS)

8.2.1. **Rito de Acionamento:** Para cada um dos 3 objetos, a ABGF emitirá uma Ordem de Serviço específica conforme anexo I previsto no item 23.1. O documento será formalizado eletronicamente e deverá conter:

8.2.1.1. Identificação detalhada do objeto a ser executado;

8.2.1.2. Prazo específico para o início e conclusão da etapa, respeitando os limites estabelecidos no cronograma geral;

8.2.1.3. Indicação dos interlocutores da ABGF para aquela demanda;

8.2.1.4. Valor da etapa, conforme a planilha de custos homologada na licitação.

8.2.1.5. **Prazo de Início:** Após o recebimento da OS, a Contratada terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para realizar a reunião de *kick-off* (abertura) da etapa, salvo disposição contrária motivada pela Administração. Este prazo é considerado suficiente para a preparação do prestador e mobilização da equipe técnica alocada.

8.2.1.6. **Planejamento da Demanda:** A ABGF enviará o cronograma de emissão de OS com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, permitindo que a consultoria organize sua agenda produtiva, evitando conflitos de alocação de consultores.

8.3. Cronograma e Periodicidade

8.3.1. **Cronograma Estimado:** Cada Ordem de Serviço terá um prazo de execução específico, variando de 90 a 360 dias, dependendo da complexidade do objeto.

8.3.2. **Marcos de Verificação:** A consultoria deverá apresentar relatórios de progresso quinzenais ao Gestor do Contrato, detalhando as atividades realizadas, as dificuldades encontradas e o percentual de evolução da etapa acionada.

8.4. Deveres e Disciplina Exigidos

8.4.1. **Qualificação da Equipe:** A consultoria deverá manter, durante toda a execução, profissionais com o nível de senioridade exigido no edital. Substituições de membros da equipe só serão aceitas mediante justificativa plausível e comprovação de experiência técnica equivalente ou superior.

8.4.2. **Conduta Institucional:** Os consultores deverão observar as normas de conduta ética da ABGF, especialmente no trato com informações estratégicas dos fundos garantidores.

8.4.3. **Responsabilidade Técnica:** A contratada é integralmente responsável pela correção técnica dos dados apresentados, devendo retificar, sem custos adicionais para a ABGF, qualquer produto que apresente erros metodológicos ou inconsistências apontadas pela fiscalização ou por auditorias externas.

8.5. Modelo de Medição e Pagamento

8.5.1. **Pagamento por Resultado:** Em conformidade com a IN 05/2017, os pagamentos serão efetuados

estritamente por **produto entregue e aceito**. Não haverá pagamentos baseados exclusivamente em horas trabalhadas ou simples disponibilidade de pessoal.

8.5.2. **Crítérios de Aceite:** Cada produto passará por um período de análise de até 15 (quinze) dias úteis. A aceitação definitiva será formalizada através do Atesto da Nota Fiscal, após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos do Termo de Referência.

8.5.3. **Mecanismo de Glosa:** Caso os serviços sejam entregues em desconformidade com os padrões de qualidade estabelecidos, a ABGF poderá aplicar glosas proporcionais ao valor da etapa, garantindo que o pagamento reflita o real valor agregado à ABGF.

8.6. Disposições Finais sobre a Flexibilidade Contratual

8.6.1. A escolha por este modelo de execução em etapas e sob demanda reflete a maturidade da ABGF na gestão de seus projetos estratégicos. Ele permite que a Agência adapte a implementação de sua Política de Sustentabilidade à velocidade do mercado financeiro e às exigências regulatórias supervenientes, garantindo que cada Ordem de Serviço emitida seja um investimento preciso na resiliência e na transparência institucional da casa.

8.7. Após a entrega de cada item dentro do prazo esperado, a contratante terá direito a realizar, no mínimo, três solicitações de ajustes dentro de um período de 60 dias.

9. UNIDADE DE MEDIDA DO OBJETO

9.1. A unidade de medida de todos os objetos é definida como "serviço".

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

10.1. Em conformidade com o disposto no art. 34 da Lei 13.303/2016 o valor estimado da contratação será sigiloso.

11. DO REAJUSTE

11.1. A CONTRATADA poderá solicitar o reajuste após o decurso de 12 (doze) meses de execução contratual, sendo o primeiro período contado a partir da data de apresentação da proposta e os subsequentes a partir do último fato gerador, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, acumulado no respectivo período.

11.2. Na hipótese de extinção do índice ora estabelecido ou de sua inaplicabilidade, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser definido pela legislação vigente.

11.3. O reajuste de preços poderá ser formalizado por meio de apostilamento, nos termos do § 7º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016, ou, quando necessário, por meio de Termo Aditivo.

12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por períodos sucessivos, observado o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes.

13.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas, tomando imediatamente as providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

13.3. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, conforme as normas da **Política de Segurança da Informação da ABGF - (Anexo do Contrato)**.

13.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato.

13.5. A CONTRATADA deverá assinar a **Declaração de Vedação ao Nepotismo (Anexo do Contrato)**, declarando que seus sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es) não é(são) empregado(s) ou dirigente(a) não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 - Código Civil).

13.6. A CONTRATADA deverá assinar o **(Anexo do Contrato)**, relativo à conformidade das disposições da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, **Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD**, no que toca ao tratamento de dados pessoais necessário para execução deste Contrato.

13.7. A CONTRATADA deverá assinar o **(Anexo do Contrato)**, que trata da **Política de Partes Relacionadas**, declarando que a empresa não possui em seu quadro de administração, pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da ABGF.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Efetuar os pagamentos devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no Contrato.

14.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato.

14.3. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do Contrato.

14.4. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

14.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de empregado especialmente designado, em especial sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço pertinente executado em desacordo com o Contrato, não eximindo a **CONTRATADA** da total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

14.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

14.7. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto que estiver em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

14.8. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, às suas dependências, para execução de serviços referentes ao objeto contratado, se necessário.

14.9. Receber o fornecimento do objeto verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal e neste Termo de Referência, atestando seu recebimento.

14.10. Rejeitar, com a devida justificativa, o fornecimento do objeto dessa contratação, entregues fora das especificações descritas neste Termo de Referência e no Contrato, arcando a **CONTRATADA** com o ônus decorrente do fato.

14.11. Comunicar formalmente, circunstanciada e tempestivamente à **CONTRATADA**, qualquer anormalidade havida durante a execução do Contrato.

14.12. Suspender o pagamento da Nota Fiscal se houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, no tocante à inexecução ou à prestação insatisfatória a contento do serviço, até a completa regularização.

14.13. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços recebidos dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato.

14.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **CONTRATADA**.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

15.1. As sanções serão aplicadas em decorrência de atraso injustificado na execução do Contrato ou pela inexecução total ou parcial do Contrato, garantida a prévia defesa, a ABGF poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

15.1.1. advertência;

15.1.2. multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato;

15.1.1. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ABGF, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.2. A advertência e a suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

15.3. As multas poderão ser de natureza moratória ou compensatória, e poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que seja aberto processo administrativo para este fim.

15.4. Na aplicação das multas, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, deverá ser observado o princípio da proporcionalidade estritamente necessário ao atendimento do interesse da ABGF, tendo por parâmetro os seguintes percentuais

15.4.1. de 0,2% (dois décimos por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, no caso de multa moratória e,

15.4.2. até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido do Contrato, para multa compensatória.

15.5. Caso a multa seja superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela à ABGF ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.6. Em consonância ao disposto no art. 84, da Lei nº 13.303/2016, as sanções previstas no subitem **15.1.3** poderão ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

15.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a ABGF em virtude de atos ilícitos praticados.

15.7. Se a falha detectada ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE** a empresa **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas nesta Cláusula.

15.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

15.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar, a **CONTRATADA** será descredenciada pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**.

16.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no Contrato.

16.3. O Fiscal ou substituto do Contrato exigirá o cumprimento da descrição dos materiais em conformidade com o Contrato, assim como a ordem e forma de execução dos serviços de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos nos setores da **CONTRATANTE**.

16.4. O Fiscal ou o substituto do Contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

16.5. O Fiscal ou substituto do Contrato, ao verificar qualquer inconformidade deverá comunicar à Gerência Administrativa - GERAD, em tempo hábil, para que sejam adotadas as medidas convenientes e necessárias a cada caso, ensejando notificação à **CONTRATADA**, para a adequação contratual.

16.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

16.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, 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 em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

17. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

17.1. Antes do pagamento de cada fatura, a **CONTRATANTE** deverá anexar aos autos às seguintes certidões:

17.1.1. Certidão do Sistema Unificado de Fornecedores - SICAF;

17.1.2. Consulta TCU Consolidada, conforme sítio: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

17.2. Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada à interessada, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade, sob pena de decair direito e/ou enquadrar-se nos motivos que constituem a rescisão contratual.

17.3. A primeira nota fiscal/fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia da primeira entrega e o último dia desse mês. As notas fiscais/faturas subsequentes terão como referência cada entrega, podendo ser emitida após a emissão do Termo Definitivo de Recebimento pela Gerência de Relações Institucionais e Sustentabilidade - GERSU.

17.4. O fiscal terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da nota fiscal, para analisá-la, atestá-la e encaminhá-la para pagamento, ou devolvê-la à prestadora de serviços, para correção de falhas porventura existentes.

17.5. Não será admitido o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

17.6. O pagamento será efetuado conforme os prazos a serem estabelecidos contratualmente, por meio de transferência bancária, em até 15 (quinze) dias, contados a partir da data da apresentação das faturas ou notas fiscais, que deverão estar acompanhadas da comprovação de recolhimento dos encargos sociais e dos demonstrativos e devidamente atestada pelo setor competente.

17.7. Para atendimento do Ajuste SINIEF nº 07/05, de 03/09/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF nº 08/10, de 09/07/10, (Cláusula Décima), é necessário que por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a **CONTRATADA** envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o endereço eletrônico a ser definido pela **CONTRATADA**.

17.8. Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº 07/05 com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF 08/10 (cláusula décima), por ocasião da assinatura do Contrato deverão elaborar e encaminhar, concomitante, declaração à **CONTRATANTE** informando essa condição.

17.9. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

17.10. No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

17.11. Da mesma forma no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para correções solicitadas, não implicando a **CONTRATANTE** quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17.12. Deverá constar na Nota Fiscal ou Fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

17.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **CONTRATANTE**, entre a data em que a fatura ou nota fiscal for devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, deve ser calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 =>(I = (6/100)/365) => 6

= taxa anual de 6%

17.14. A **CONTRATANTE** poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do Contrato.

17.15. A **CONTRATANTE** não fará nenhum pagamento à **CONTRATADA** antes de pagas ou relevadas (remissas) as multas que porventura lhe tenham sido aplicadas.

17.16. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresa de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

18. QUALIFICAÇÕES

18.1. A licitante deverá comprovar, por meio de **Atestados de Capacidade Técnica** fornecidos entre 2023 e 2026 por pessoas jurídicas de direito público ou privado, a execução de serviços com características similares ao objeto, destacando:

18.1.1. Atestado de Avaliação de Materialidade: Comprovação de já ter realizado projeto de materialidade sob as perspectivas de impacto, citando expressamente o uso de normas GRI.

18.1.2. Atestado de Gestão de Riscos Social, Ambiental e Climático: Comprovação de elaboração de políticas ou manuais de gestão de Riscos Social, Ambiental e Climático para instituições financeiras ou agências de fomento. Será considerado um diferencial a comprovação de experiência com as normativas do Banco Central e as diretrizes da OCDE (Common Approaches e CCSU).

18.2. A consultoria deverá apresentar uma equipe técnica mínima composta por profissionais que detenham os seguintes requisitos (comprovação via currículo com apresentação de diploma e certificados):

18.2.1. Experiência: Comprovação de liderança em pelo menos 03 (três) projetos de implementação de estratégia de sustentabilidade no setor público e/ou instituições do setor financeiro e experiência comprovada na aplicação das normas GRI.

18.2.2. Diferencial: Nível superior com pós-graduação em Sustentabilidade, ESG, Gestão de Riscos ou áreas correlatas, certificação oficial da Global Reporting Initiative (*GRI Professional Certification Program*), certificações específicas em gestão de riscos ou riscos climáticos, conhecimento comprovado em normativas da OCDE aplicáveis a créditos à exportação e diretrizes de *Due Diligence* socioambiental.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à ABGF, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do Contrato, na forma do artigo 70, da Lei nº 13.303/2016, com vistas à cobertura de:

19.1.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do Contrato;

19.1.2. Prejuízos causados à ABGF ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

19.1.3. Multas punitivas aplicadas pela ABGF à **CONTRATADA**; e

19.1.4. Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

19.2. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no item 19.1 desta Cláusula.

19.3. Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

19.3.1. caução em dinheiro;

19.3.2. seguro-garantia;

19.3.3. fiança bancária.

19.4. A garantia de que trata o item acima, será no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.

19.5. Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo complexidade técnica e riscos financeiros elevados, o limite de garantia previsto no § 2º do art. 70, da Lei nº 13.303/2016, poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do Contrato, nos termos de seu § 3º.

19.6. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução deste Contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do inciso I do subitem **19.13**.

19.7. A prestação da garantia, em questão, não desobriga a **CONTRATADA** em indenizar o prejuízo que ultrapasse seu valor.

19.8. O atraso superior a **25 (vinte e cinco)** dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

19.9. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

19.10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela ABGF com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

19.11. Será considerada extinta a garantia:

19.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da ABGF, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato; ou

19.11.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, caso a ABGF não comunique a ocorrência de sinistros.

19.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil, em conta específica com correção monetária, em favor da Contratante.

19.13. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

19.14. A ABGF não executará a garantia na ocorrência, comprovada e reconhecida em processo administrativo, de uma ou mais das seguintes hipóteses:

19.14.1. Caso fortuito ou força maior;

19.14.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

19.14.3. Descumprimento das obrigações pela prestadora de serviços decorrentes de atos ou fatos praticados pela ABGF; e

19.14.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da ABGF.

19.15. Cabe à ABGF apurar a isenção da responsabilidade prevista no item anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado.

19.16. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.

19.17. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade mínima de 15 (quinze) meses, a contar da assinatura do Contrato, sendo renovada, nos termos do Item **19.13**, em cada prorrogação, de forma que a validade da garantia abarque os 12 (doze) meses de vigência contratual e mais 03 (três) meses, após o término da vigência.

19.18. A garantia somente será liberada quando:

19.18.1. A **CONTRATADA** comprovar que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento de tais verbas trabalhistas diretamente pela ABGF;

19.18.2. Após o término da vigência do instrumento contratual, devendo ser renovada e atualizada nos casos de prorrogação do Contrato e na ocorrência de substancial modificação do valor total contratado, mantido o mesmo percentual do item **19.13**.

19.19. Ocorrendo modificações do valor total pactuado, a **CONTRATADA** deverá apresentar em até 10 (dez) dias, da assinatura do Termo Aditivo, a garantia contratual atualizada.

19.20. No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827, do Código Civil.

19.21. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela ABGF, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada ou outra situação prevista contratualmente e legalmente, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data em que a **CONTRATADA** tiver sido notificada.

19.22. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido de acordo com o item 19.13.

20. RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. O Contrato poderá ser rescindido por inexecução de quaisquer das obrigações estipuladas neste Contrato, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

20.2. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.3. Será considerada falta grave, para fins de rescisão contratual a não manutenção das condições de habilitação.

20.4. O atraso na prestação da Garantia superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá ensejar a rescisão deste Contrato.

20.5. Na hipótese de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** isenta integralmente a **CONTRATANTE** do pagamento de quaisquer multas ou encargos advindos da extinção antecipada deste Contrato.

21. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

21.1. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Artigo 81 da Lei nº 13.303/2016, e na vigente Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 – Anexo X.

21.2. A **CONTRATADA** poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Instrumento contratual.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 13.303/2016 e dos normativos internos, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, além das regras gerais e princípios de Direito Público, sempre que cabíveis.

23.	ANEXOS
23.1.	ANEXO I - Modelo de Ordem de Serviço (0023882)
23.2.	ANEXO II - Matriz de Risco (0023875)

ANEXO V-A
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

(Modalidade da licitação e Forma de realização) Nº ____/____.

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:			CNPJ:
Endereço:			
	Telefone:	Fax:	E-mail

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS					
N.º	Serviço	Metodologia*	Quantidade de horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

*Fazer referência a metodologia de que trata o [subitem d.4 do item 2.5](#) deste anexo.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS
LOCAL DE REALIZAÇÃO

Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
<p style="text-align: right;">Local, data</p> <p style="text-align: center;">_____ Responsável pela solicitação do serviço</p>	<p style="text-align: right;">Local, data</p> <p style="text-align: center;">_____ Responsável pela avaliação do serviço</p>

ANEXO (MODELO)

ANEXO - MATRIZ DE RISCOS

Objeto: contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica visando ao desenvolvimento, implementação e consolidação de parte das entregas previstas na Política de Sustentabilidade da ABGF.

Prazo de execução: 24 (vinte e quatro) meses.

Fundamentação: art. 42, inciso X, da Lei nº 13.303/2016

1. PREMISSAS

- Serviço com alta especialidade técnica.
- Prazo médio.
- Descrição dos objetos e produtos esperados definidos previamente.
- Regime de execução por menor preço global.

2. MATRIZ DE IDENTIFICAÇÃO, ALOCAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS

Nº	Risco Identificado	Fase	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas de Mitigação
1	Definição imprecisa do escopo técnico no Termo de Referência, gerando ambiguidades nas entregas da Avaliação de Materialidade.	Planejamento da Contratação	Média	Alto	Contratante	Revisar minuciosamente o Termo de Referência (TR) por pares técnicos; realizar o benchmark com agências de crédito à exportação; e validar previamente os critérios de aceitação com a unidade requisitante.
2	Incompatibilidade do cronograma proposto com os ciclos de reporte regulatórios exigidos por órgãos de supervisão.	Planejamento da Contratação	Baixa	Médio	Contratante	Fixar os marcos contratuais com as datas normativas, caso houver; definir janelas de revisão dentro de um prazo adequado; e alinhar os prazos com a equipe de Auditoria interna.
3	Ausência de indicadores de desempenho (KPIs) claros para a medição da qualidade dos workshops de letramento ESG.	Planejamento da Contratação	Média	Baixo	Contratada	Definir métricas de aprendizagem e absorção de conteúdo; desenvolver ferramentas de avaliação dos workshops; e apresentar previamente pilotos dos workshops.
						Formalizar a dedicação exclusiva da equipe da área

4	Indisponibilidade de servidores técnicos para compor a Equipe de Planejamento da Contratação devido a demandas concorrentes.	Planejamento da Contratação	Baixa	Médio	Contratante	demandante; estabelecer um fluxo de aprovação simplificado e ágil; e compartilhar antecipadamente o cronograma.
5	Interposição de recursos administrativos por licitantes, gerando atraso no início da implementação da Política de Sustentabilidade.	Seleção de Fornecedores	Alta	Médio	Contratante	Elaborar o edital com clareza jurídica; fundamentar tecnicamente todas as respostas; e realizar análise prévia de riscos jurídicos.
6	Seleção de consultoria com baixa expertise técnica prática em agências gestoras de fundos ou crédito à exportação.	Seleção de Fornecedores	Baixa	Alto	Contratante	Exigir atestados de capacidade técnica específicos; realizar entrevistas técnicas; e definir critérios rigorosos de pontuação técnica.
7	Proposta comercial com preços inexequíveis, resultando em risco de descontinuidade contratual ou baixa qualidade técnica.	Seleção de Fornecedores	Média	Alto	Contratada	Realizar análise rigorosa de planilhas de custos; exigir garantias contratuais robustas; e desclassificar propostas manifestamente inviáveis.
8	Questionamentos jurídicos sobre os critérios de julgamento adotados.	Seleção de Fornecedores	Baixa	Médio	Contratante	Fundamentar a escolha técnica no Estudo Técnico Preliminar; obter parecer jurídico prévio; e seguir a jurisprudência consolidada dos órgãos de controle.
9	Substituição de membros chave da equipe técnica da contratada por consultores de menor senioridade durante a execução.	Gestão do Contrato	Média	Alto	Contratada	Proibir substituições sem autorização prévia; exigir perfis equivalentes ou superiores em contrato; e realizar avaliação de desempenho individual.
10	Baixa adesão da alta liderança aos workshops técnicos, comprometendo a validação estratégica da Matriz de Materialidade.	Gestão do Contrato	Média	Alto	Contratante	Agendar workshops com antecedência mensal; vincular a participação a metas de gestão; e produzir materiais de síntese executiva.
11	Atraso na entrega dos produtos intermediários por dificuldade de obtenção de dados junto às áreas	Gestão do Contrato	Alta	Médio	Contratante	Instrumentalizar processos administrativos para as áreas finalísticas; monitorar os gargalos

	finalísticas de garantias.					semanalmente; e disponibilizar templates de coleta de dados adequados.
12	Vazamento de informações estratégicas sobre as carteiras de garantias dos fundos durante o diagnóstico RSAC.	Gestão do Contrato	Baixa	Alto	Contratada	Exigir assinaturas de termos de confidencialidade; utilizar servidores seguros e criptografados; e realizar o descarte seguro de dados após o contrato.
13	Falha na transferência de conhecimento, resultando em dependência tecnológica da consultoria para reportes futuros.	Gestão do Contrato	Média	Alto	Contratante	Exigir a entrega de todas as memórias de cálculo em arquivo aberto e editável; realizar treinamentos específicos para transferência de conhecimento; e fornecer manuais operacionais.
14	Falta de clareza na atribuição de responsabilidades entre os fiscais técnico, administrativo e requisitante.	Gestão do Contrato	Média	Médio	Contratante	Elaborar uma matriz de responsabilidades (RACI); realizar reuniões de alinhamento de fiscalização; e definir fluxos de aprovação de faturas.
15	Resistência cultural interna à implementação de filtros socioambientais nas operações de garantias habituais.	Gestão do Contrato	Média	Alto	Contratante	Realizar campanhas de endomarketing de sensibilização; demonstrar casos de sucesso; e facilitar workshops de integração entre as áreas pertinentes.
16	Produção de relatórios excessivamente teóricos, sem aplicação prática nos fluxos de trabalho operacionais da ABGF.	Gestão do Contrato	Baixa	Médio	Contratada	Exigir protótipos de produtos; e realizar testes de usabilidade com a área de operações.
17	Interrupção dos pagamentos por falha documental da contratada (ex: certidões negativas vencidas), suspendendo os serviços.	Gestão do Contrato	Baixa	Baixo	Contratada	Monitorar a regularidade fiscal bimensalmente; e manter as certidões atualizadas.

3. ALOCAÇÃO GERAL DOS RISCOS

- **Riscos operacionais:** atribuídos à **Contratada**, por decorrerem de sua gestão, mão de obra, materiais e metodológicos.
- **Riscos institucionais e administrativos:** atribuídos à **Contratante**, relacionados aos eventuais questionamentos do processo de contratação, fornecimento de informações e pagamentos.
- **Eventos imprevisíveis de baixa probabilidade:** tratados conforme regras contratuais e legislação aplicável.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente Matriz de Riscos foi elaborada considerando o grau técnico do objeto e o médio prazo de execução, atendendo aos princípios da **eficiência, economicidade e gestão de riscos**, nos termos da Lei nº 13.303/2016, não implicando transferência indevida de riscos à Contratante.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Augusto da Silva Pedroso de Albuquerque, Assessor(a) Executivo(a)**, em 24/04/2026, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Leal Piffer, Gerente de Relações Institucionais e Sustentabilidade**, em 24/04/2026, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.abgf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0023875** e o código CRC **6EC9B426**.

Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 - Edifício Corporate Financial Center - Bairro Setor Comercial Norte
CEP 70712-900 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br - seger@abgf.gov.br

Referência: Processo nº 17909.000162/2026-64

SEI nº 0023875

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 17909.000162/2026-64

Unidade Gestora: 926397

CONTRATO Nº XX/2026, QUE CELEBRAM ENTRE SI A AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A. E A EMPRESA XXXXXX

A **AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A. - ABGF**, empresa pública, vinculada ao Ministério da Fazenda, com sede Setor Comercial Norte, Quadra 02, Bloco A, 10º Andar, Sala 1002, Edifício Corporate Financial Center, Brasília/DF, CEP:70710-000, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 17.909.518/0001-45, representada por sua Presidenta, **MAÍRA MADRID BARBOSA DA SILVA**, brasileira, solteira, economista, portadora do RG nº 44959434 SSP/SP, e do CPF nº ***.025.808-**, empossada no dia 18 de março de 2024, e eleita pelo Conselho de Administração no dia 07 de março de 2024, e pela Diretora Administrativo e Financeira, **ADRIANA PARANHOS PINTO**, brasileira, casada, advogada, portadora do RG nº 21.704.735 SSP/SP, e do CPF nº ***.980.028-**, empossada no dia 02 de abril de 2024, e eleita pelo Conselho de Administração no dia 26 de março de 2024, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, brasileiro, solteiro, empresário portador do RG nº _____, expedida pelo _____ e no CPF/MF nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 17909.000162/2026-64-SEI/ABGF, referente ao **Pregão Eletrônico nº 9000x/2026**, e com fundamento na Lei nº 13.303/2016, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica visando ao desenvolvimento, implementação e consolidação de parte das entregas previstas na Política de Sustentabilidade da ABGF, conforme itens a seguir:

1.1.1. **Item 1:** Avaliação de Materialidade de Impacto: Identificação e priorização dos temas ESG sob as perspectivas de dentro para fora (impacto da ABGF no mundo). Refere-se à identificação e avaliação dos **impactos reais e potenciais** que uma empresa gera através de suas operações diretas e de sua cadeia de valor.

1.1.2. **Item 2:** Política de Riscos Social Ambiental e Climático: Elaboração de diretrizes e normativos internos para a identificação, avaliação e mitigação de riscos socioambientais nas operações de crédito e garantias da agência.

1.1.3. **Item 3:** Relatório de Impacto: Elaboração do relatório de sustentabilidade anual seguindo os padrões *Global Reporting Initiative* (GRI), com foco na transparência dos impactos socioeconômicos e ambientais.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. Avaliação de Materialidade:

2.1.1. Representa o processo metodológico para identificar e priorizar os temas de sustentabilidade que são materiais para a organização sob uma perspectiva: a **Materialidade de Impacto** (de dentro para fora: como as atividades da ABGF impactam a economia, o meio ambiente e as pessoas).

2.1.2. A Materialidade de Impacto foca na **severidade** e na **probabilidade** dos efeitos da empresa na sociedade e no planeta. O objetivo não é medir o risco para o lucro da empresa, mas sim o risco que a empresa representa para os ecossistemas e direitos humanos.

2.1.3. Para determinar se um impacto é "material" (relevante o suficiente para ser relatado), as organizações utilizam uma metodologia baseada em três dimensões principais, conforme as diretrizes da *Global Reporting Initiative* (GRI):

2.1.3.1. Escala: refere-se ao nível de gravidade do impacto. Se for negativo, quão prejudicial ele é? Se for positivo, qual o benefício gerado? É medido em uma gradação que vai do negligenciável ao catastrófico (ou transformador).

2.1.3.2. Escopo: avalia a abrangência do impacto. Ele afeta uma comunidade local, uma bacia hidrográfica inteira, todos os colaboradores da empresa ou tem proporções globais (como as emissões de gases de efeito estufa)?

2.1.3.3. **Caráter Irremediável:** critério exclusivo para impactos negativos. Refere-se à dificuldade ou impossibilidade de reverter o dano e restaurar o ambiente ou as pessoas à sua condição original. Um impacto permanente ou de longo prazo possui maior materialidade.

2.1.4. **Nota sobre Probabilidade:** Para impactos **potenciais** (aqueles que ainda não ocorreram), a materialidade é o produto da **Gravidade** (Escala + Escopo + Irremediabilidade) pela **Probabilidade** de ocorrência.

2.1.5. Escopo de atuação:

2.1.5.1. **Mapeamento de partes interessadas (stakeholders):** Identificação de indivíduos, grupos ou organizações que são ou podem ser afetados pelas atividades da empresa, definindo a estratégia de engajamento para coleta de percepções.

2.1.5.2. **Identificação de Impactos:** Mapeamento de impactos reais e potenciais, negativos e positivos, sobre o meio ambiente e as pessoas (incluindo direitos humanos) em toda a cadeia de valor.

2.1.5.3. **Realização de consultas:** Condução de entrevistas e questionários com stakeholders afetados e especialistas para validar a escala e a extensão dos impactos identificados.

2.1.5.4. **Avaliação de Significância (Impacto):** Análise técnica baseada na **severidade** (escala, escopo e caráter irremediável) para impactos negativos, e na **magnitude** para impactos positivos, ponderada pela **probabilidade** de ocorrência para impactos potenciais.

2.1.5.5. **Elaboração da Matriz de Materialidade de Impacto:** Consolidação dos temas materiais e validação dos resultados junto à Gerência Executiva de Relações Institucionais, Comunicação e Sustentabilidade (GERICS).

2.1.6. **Frameworks/Normas de Referência:**

2.1.6.1. GRI Universal Standards 2021.

2.1.7. **Produtos esperados (entregáveis):**

2.1.7.1. **Plano de Engajamento de Stakeholders:** Metodologia de consulta e mapeamento de públicos cujos direitos ou interesses são afetados pela organização.

2.1.7.2. **Relatório de Diagnóstico de Materialidade de Impacto:** Documento detalhando a Matriz de Materialidade, as fichas técnicas de cada tema (descrevendo os impactos específicos), a metodologia de pontuação de severidade e o registro do processo de engajamento.

2.1.7.3. **Sumário Executivo para a Diretoria:** Apresentação dos impactos prioritários que exigem medidas de mitigação, remediação ou potencialização, alinhando a gestão de sustentabilidade às expectativas da sociedade e reguladores.

2.2. Política de Riscos Social Ambiental e Climático:

2.2.1. Documento normativo que estabelece as diretrizes, responsabilidades e procedimentos para a identificação, avaliação, classificação, mitigação e monitoramento dos riscos sociais, ambientais e climáticos (RSAC) a partir dos projetos apoiados pela ABGF.

2.2.2. Esta política também deve estabelecer diretrizes robustas para a identificação, classificação, avaliação, monitoramento e mitigação de riscos que emanam de fatores externos, como desastres climáticos, escassez de recursos naturais, violações de direitos trabalhistas ou mudanças regulatórias abruptas. O foco da ABGF deve estar na integração destes riscos ao seu arcabouço de gestão de riscos corporativos já existente, garantindo que a análise de risco socioambiental seja um componente intrínseco à decisão de garantia. Isso envolve a definição de critérios de "due diligence" técnica para proponentes e sistemas de monitoramento contínuo das garantias concedidas.

2.2.3. A política precisa prever mecanismos de resposta para riscos físicos (danos a ativos por eventos extremos) e riscos de transição (impactos econômicos da mudança para uma economia de baixo carbono). Ao consolidar normativos internos claros, a ABGF assegura que suas operações fomentem uma economia resiliente e estejam blindadas contra riscos sistêmicos que podem comprometer a solvência de seus fundos garantidores a longo prazo.

2.2.4. Escopo de atuação:

2.2.4.1. Diagnóstico dos processos atuais de subscrição e gestão de riscos da Agência.

2.2.4.2. Desenvolvimento de taxonomia de riscos RSAC específica para o setor de garantias e crédito à exportação.

2.2.4.3. Estruturação de processos de *Due Diligence* socioambiental para projetos garantidos.

2.2.4.4. Integração dos riscos climáticos (físicos e de transição) nos modelos de governança e decisão.

2.2.4.5. Definição de limites de exposição e critérios de exclusão.

2.2.5. Frameworks/Normas de Referência:

2.2.5.1. Resoluções vigentes do CMN/BACEN sobre gerenciamento de riscos RSAC.

2.2.5.2. *OECD Common Approaches for Officially Supported Export Credits and Environmental and Social Due Diligence*.

2.2.5.3. *OECD Climate Change Sector Understanding (CCSU)*.

2.2.5.4. Princípios do Equador (referencial de mercado).

2.2.6. Produtos esperados (entregáveis):

- 2.2.6.1. Política de Riscos Social, Ambiental e Climático formalizada.
- 2.2.6.2. Manual de Diretrizes de Risco RSAC, detalhando os critérios de elegibilidade e os fluxogramas de análise técnica.
- 2.2.6.3. Instrumento de verificação de Políticas de Riscos Social Ambiental e Climático de instituições parceiras.
- 2.2.6.4. Plano de Integração de Riscos, descrevendo como os indicadores socioambientais poderão ser incorporados aos modelos de rating ou scoring de crédito da agência.
- 2.2.6.5. Conjunto de Normativos Internos (Minutas de Resoluções e Portarias) prontos para aprovação pelas instâncias de governança, acompanhados de uma matriz de responsabilidades para a gestão desses riscos.

2.3. Relatório de Impacto:

2.3.1. O Relatório de Impacto, desenvolvido sob a metodologia da Global Reporting Initiative (GRI), constitui a principal ferramenta de transparência das organizações perante a sociedade, permitindo a prestação de contas sobre o desempenho econômico, ambiental e social da agência. Diferente do reporte financeiro focado no investidor, os padrões GRI focam na multiplicidade de impactos da organização no desenvolvimento sustentável global.

2.3.2. A elaboração deste relatório exige a coleta sistemática de indicadores de desempenho (KPIs) que cobrem desde a governança corporativa e integridade ética até o impacto indireto das garantias concedidas no desenvolvimento socioeconômico regional. O processo envolve a aplicação de princípios de qualidade, como equilíbrio, comparabilidade, precisão, periodicidade, clareza e confiabilidade. O relatório GRI deve ser visto como um instrumento de gestão que permite monitorar a evolução das metas de sustentabilidade ao longo do tempo. A narrativa do relatório deve conectar a missão pública da agência com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU, demonstrando como a prestação de garantias contribui para uma economia mais justa, inclusiva e ambientalmente responsável.

2.3.3. Escopo de atuação:

- 2.3.3.1. Seleção de indicadores específicos (GRI *Topic Standards*) alinhados à materialidade da ABGF.
- 2.3.3.2. Coleta, compilação e análise crítica de dados de desempenho socioambiental.
- 2.3.3.3. Cálculo de externalidades e impacto das operações de seguro de crédito e fundos garantidores.
- 2.3.3.4. Redação de conteúdo editorial e suporte ao design/layout do relatório.

2.3.4. Frameworks/Normas de Referência:

- 2.3.4.1. GRI Standards (Global Reporting Initiative).
- 2.3.4.2. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU.

2.3.5. Produtos esperados (entregáveis):

- 2.3.5.1. Protocolo de Coleta de Dados GRI, contendo a definição das fontes e responsáveis internos pela informação.
- 2.3.5.2. Relatório de Sustentabilidade Anual Completo (Relato Integrado), devendo incluir o Índice de Conteúdo GRI devidamente mapeado, os textos narrativos diagramados e os quadros de indicadores consolidados.
- 2.3.5.3. Guia de Recomendação para Asseguração Externa, orientando a agência sobre os procedimentos necessários para uma futura auditoria independente dos dados apresentados.
- 2.3.5.4. Sumário de Conteúdo GRI.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1. **Diretrizes Gerais do Modelo de Execução**

3.1.1. **Execução por Etapas e Sob Demanda:** A execução dos serviços não ocorrerá de forma simultânea ou automática após a assinatura deste Contrato. O modelo adotado é dividido em 03 (três) itens independentes, conforme descrição do item "1. Objeto". A **CONTRATANTE** acionará a **CONTRATADA** conforme a sua conveniência e disponibilidade orçamentária, permitindo um controle sobre o cronograma de implementação da Política de Sustentabilidade.

3.1.2. **Inexistência de Obrigatoriedade de Execução Total:** Fica estabelecido, de forma inequívoca, que a **CONTRATANTE** não se obriga à contratação ou execução da totalidade dos objetos listados no Termo de Referência, e neste Contrato. A assinatura deste contrato gera uma expectativa de direito, mas a efetiva prestação do serviço está condicionada à emissão da respectiva Ordem de Serviço (OS) dentro do prazo contratual. Caso a ABGF identifique que determinado produto tornou-se desnecessário ou que as prioridades institucionais mudaram, reserva-se o direito de não emitir a OS correspondente, sem que isso gere direito a indenizações ou reequilíbrio econômico-financeiro por lucro cessante à **CONTRATADA**.

3.1.3. **Fundamentação na IN 05/2017:** Este modelo segue as melhores práticas de planejamento descritas na Instrução Normativa 05/2017, visando evitar o desperdício de recursos e garantir que o pagamento seja realizado estritamente por resultados e produtos entregues.

3.2. **Procedimento de Emissão da Ordem de Serviço (OS)**

3.2.1. **Rito de Acionamento:** Para cada um dos 03 (três) itens, a **CONTRATANTE** emitirá uma Ordem de Serviço específica conforme Anexo I, do Termo de Referência (0023882). O documento será formalizado eletronicamente e deverá conter:

- 3.2.1.1. Identificação detalhada do objeto a ser executado;
- 3.2.1.2. Prazo específico para o início e conclusão da etapa, respeitando os limites estabelecidos no cronograma geral;
- 3.2.1.3. Indicação dos interlocutores da ABGF para aquela demanda;
- 3.2.1.4. Valor da etapa, conforme a planilha de custos homologada na licitação.
- 3.2.1.5. **Prazo de Início:** Após o recebimento da OS, a **CONTRATADA** terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para realizar a reunião de *kick-off* (abertura) da etapa, salvo disposição contrária motivada pela Administração. Este prazo é considerado suficiente para a preparação do prestador e mobilização da equipe técnica alocada.
- 3.2.1.6. **Planejamento da Demanda:** A ABGF enviará o cronograma de emissão de OS com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, permitindo que a consultoria organize sua agenda produtiva, evitando conflitos de alocação de consultores.

3.3. Cronograma e Periodicidade

- 3.3.1. **Cronograma Estimado:** Cada Ordem de Serviço terá um prazo de execução específico, variando de 90 a 360 dias, dependendo da complexidade do objeto.
- 3.3.2. **Marcos de Verificação:** A consultoria deverá apresentar relatórios de progresso quinzenais ao Fiscal/substituto deste Contrato, detalhando as atividades realizadas, as dificuldades encontradas e o percentual de evolução da etapa acionada.

3.4. Deveres e Disciplina Exigidos

- 3.4.1. **Qualificação da Equipe:** A consultoria deverá manter, durante toda a execução, profissionais com o nível de senioridade exigido na qualificação técnica exigida no Termo de Referência. Substituições de membros da equipe só serão aceitas mediante justificativa plausível e comprovação de experiência técnica equivalente ou superior.
- 3.4.2. **Conduta Institucional:** Os consultores deverão observar as normas de conduta ética da ABGF, especialmente no trato com informações estratégicas dos fundos garantidores.
- 3.4.3. **Responsabilidade Técnica:** A contratada é integralmente responsável pela correção técnica dos dados apresentados, devendo retificar, sem custos adicionais para a ABGF, qualquer produto que apresente erros metodológicos ou inconsistências apontadas pela fiscalização ou por auditorias externas.

3.5. Modelo de Medição e Pagamento

- 3.5.1. **Pagamento por Resultado:** Em conformidade com a IN 05/2017, os pagamentos serão efetuados estritamente por **produto entregue e aceito**. Não haverá pagamentos baseados exclusivamente em horas trabalhadas ou simples disponibilidade de pessoal.
- 3.5.2. **Crítérios de Aceite:** Cada produto passará por um período de análise de até 15 (quinze) dias úteis. A aceitação definitiva será formalizada através do Atesto da Nota Fiscal, após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos do Termo de Referência.
- 3.5.3. **Mecanismo de Glosa:** Caso os serviços sejam entregues em desconformidade com os padrões de qualidade estabelecidos, a **CONTRATANTE** poderá aplicar glosas proporcionais ao valor da etapa, garantindo que o pagamento reflita o real valor agregado à **CONTRATANTE**.

3.6. Disposições Finais sobre a Flexibilidade Contratual

- 3.6.1. A escolha por este modelo de execução em etapas e sob demanda reflete a maturidade da **CONTRATANTE** na gestão de seus projetos estratégicos. Ele permite que a **CONTRATANTE** adapte a implementação de sua Política de Sustentabilidade à velocidade do mercado financeiro e às exigências regulatórias supervenientes, garantindo que cada Ordem de Serviço emitida seja um investimento preciso na resiliência e na transparência institucional da **CONTRATANTE**.

- 3.7. Após a entrega de cada item dentro do prazo esperado, a **CONTRATANTE** terá direito a realizar, no mínimo, 03 (três) solicitações de ajustes dentro de um período de 60 (sessenta) dias.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do Programa de Dispêndios Globais - PDG 2026/2028, sob a Rubrica Orçamentária: 2.205.900.000 - Outros Serviços de Terceiros.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

- 5.1. O valor total estimado para o período de 02 (dois) anos é de R\$ _____ (_____), divididos conforme os itens destacados na tabela abaixo:

Itens	Descrição	Valor (R\$)
Item 1	Avaliação de Materialidade de Impacto	
Item 2	Política de Riscos Social Ambiental e Climático	
Item 3	Relatório de Impacto	

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. A **CONTRATADA** poderá solicitar o reajuste após o decurso de 12 (doze) meses de execução contratual, sendo o primeiro período contado a partir da data de apresentação da proposta e os subsequentes a partir do último fato gerador, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, acumulado no respectivo período.

6.2. Na hipótese de extinção do índice ora estabelecido ou de sua inaplicabilidade, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser definido pela legislação vigente.

6.3. O reajuste de preços poderá ser formalizado por meio de apostilamento, nos termos do § 7º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016, ou, quando necessário, por meio de Termo Aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O prazo de duração deste Contrato será de **02 (dois) anos** a partir do dia __/__/2026, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração, até o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do *caput*, artigo 71, da Lei nº 13.303/2016.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar os pagamentos devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no Termo de Referência e neste Contrato.

8.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Contrato.

8.3. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas deste Contrato.

8.4. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços objeto do Termo de Referência, e deste Contrato.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio de empregado especialmente designado, em especial sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço pertinente executado em desacordo com o Contrato, não eximindo a **CONTRATADA** da total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

8.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.7. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto que estiver em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

8.8. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, às suas dependências, para execução de serviços referentes ao objeto contratado, se necessário.

8.9. Receber o fornecimento do objeto verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal e no Termo de Referência e neste Contrato, atestando seu recebimento.

8.10. Rejeitar, com a devida justificativa, o fornecimento do objeto dessa contratação, entregues fora das especificações descritas no Termo de Referência e neste Contrato, arcando a **CONTRATADA** com o ônus decorrente do fato.

8.11. Comunicar formalmente, circunstanciada e tempestivamente à **CONTRATADA**, qualquer anormalidade havida durante a execução deste Contrato.

8.12. Suspender o pagamento da Nota Fiscal se houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, no tocante à inexecução ou à prestação insatisfatória a contento do serviço, até a completa regularização.

8.13. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços recebidos dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Contrato.

8.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **CONTRATADA**.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes.

9.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas, tomando imediatamente as providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

9.3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução deste Contrato.

9.4. Atender prontamente às determinações da fiscalização.

9.5. Reconhecer que a Matriz de Riscos integra este Contrato para todos os fins.

9.6. A **CONTRATADA** deverá assinar a **Declaração da Política da Segurança da Informação** de modo a zelar e responder pela privacidade e sigilo das informações, de modo a assegurar que as informações de propriedade da **CONTRATANTE** não sejam divulgadas a terceiros sem prévia autorização.

9.7. A **CONTRATADA** deverá assinar a **Declaração de Vedação ao Nepotismo**, declarando que seu(s) sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es) não é(são) empregado(s) ou dirigente(a) da **CONTRATANTE** não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou

afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 - Código Civil) com qualquer dos empregados ou dirigentes da **CONTRATANTE**.

9.8. A **CONTRATADA** deverá assinar a Declaração relativa à conformidade das disposições da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, **Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD**, no que toca ao tratamento de dados pessoais necessário para execução desta contratação.

9.9. A **CONTRATADA** deverá assinar a **Declaração de Partes Relacionadas**, declarando que a empresa não possui em seu quadro de administração, pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da ABGF.

9.10. A **CONTRATADA** deverá assinar o **Termo de Ciência da Política de Integridade da ABGF**, declarando ter recebido e tomado conhecimento da Política.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nos termos dos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303/16, em decorrência de atraso injustificado na execução deste Contrato, ou, ainda, pela sua inexecução total ou parcial, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista no Termo de Referência ou neste Contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.2. A advertência e a suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.3. As multas poderão ser de natureza moratória ou compensatória, e poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que seja aberto processo administrativo para este fim.

10.4. Na aplicação das multas, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, deverá ser observado o princípio da proporcionalidade estritamente necessário ao atendimento do interesse da ABGF, tendo por parâmetro os seguintes percentuais:

a) de 0,2% (dois décimos por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, no caso de multa moratória e;

b) até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido do Contrato, para multa compensatória.

10.5. A multa a que alude esta cláusula não impede que a **CONTRATANTE** rescinda o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 13.303/16.

10.6. Em consonância o disposto no art. 84, da Lei nº 13.303/2016, as sanções previstas no subitem 12.1. poderão ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATANTE** em virtude de atos ilícitos praticados.

10.7. Se a falha detectada ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE** a empresa **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas nesta Cláusula.

10.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa da **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303, de 2016, nos normativos internos da **CONTRATANTE** e, supletivamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

10.9. Na aplicação das sanções, a **CONTRATANTE** levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.10. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, por força dos incisos I a III do art. 34 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

10.11. Sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e das demais cominações legais e contratuais cabíveis, a **CONTRATADA** será obrigada a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos da legislação em vigor.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Nos termos do art. 71 da Lei nº 13.303/2016, o prazo de duração do Contrato será de _____, contados a partir do dia __/__/2026, data de sua celebração, sem previsão de prorrogação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, de acordo com as condições e preços ajustados neste Contrato, conforme determina a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.2012, publicada no Diário Oficial de 12.01.2012.

12.2. Antes do pagamento da fatura, a **CONTRATANTE** deverá anexar aos autos as seguintes certidões:

a) Certidão do Sistema Unificado de Fornecedores - SICAF;

12.3. O fiscal terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da nota fiscal, para analisá-la, atestá-la e encaminhá-la para pagamento, ou devolvê-la à prestadora de serviços, para correção de falhas porventura existentes.

12.4. Não será admitido o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

12.5. Para atendimento do Ajuste SINIEF nº 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF nº 08/10 (Cláusula Décima), é necessário que por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a **CONTRATADA** envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o endereço eletrônico a ser definido pela **CONTRATADA**.

12.6. Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº 07/05 com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF 08/10 (cláusula décima), por ocasião da assinatura do Contrato deverão elaborar e encaminhar, concomitante, declaração à **CONTRATANTE** informando essa condição.

12.7. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

12.8. No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

12.9. Da mesma forma no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para correções solicitadas, não implicando a **CONTRATANTE** quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes

12.10. Deverá constar na Nota Fiscal ou Fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

12.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **CONTRATANTE**, entre a data em que a fatura ou nota fiscal for devidamente atestada pelo Fiscal deste Contrato e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, deve ser calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 => $(I = (6/100)/365) => 6 =$ taxa anual de 6%

12.12. A **CONTRATANTE** poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do Contrato.

12.13. A **CONTRATANTE** não fará nenhum pagamento à **CONTRATADA** antes de pagas ou relevadas (remissas) as multas que porventura lhe tenham sido aplicadas.

12.14. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresa de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, bem como da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste Contrato, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**.

13.2. O Fiscal do Contrato, ou seu substituto, exigirá o cumprimento dos serviços na forma de execução estabelecida no Termo de Referência e neste Contrato.

13.3. O Fiscal do Contrato ou seu substituto deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

13.4. O Fiscal do Contrato ou seu substituto, ao verificar qualquer inconformidade deverá comunicar à Gerência Administrativa - GERAD, em tempo hábil, para que sejam adotadas as medidas convenientes e necessárias a cada caso, ensejando notificação à **CONTRATADA**, para a adequação contratual.

13.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Projeto Básico, neste Contrato, e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

13.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à ABGF, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da data da assinatura deste Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento), no valor de R\$ _____ (_____), na forma do artigo 70, da Lei nº 13.303/2016, com vistas à cobertura de:

- 14.1.1. Prejuízo advindo do não cumprimento deste Contrato;
- 14.1.2. Prejuízos causados à ABGF ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
- 14.1.3. Multas punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- 14.1.4. Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.
- 14.2. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no item 14.1 desta Cláusula.
- 14.3. Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 14.3.1. caução em dinheiro;
- 14.3.2. seguro-garantia;
- 14.3.3. fiança bancária.
- 14.4. A garantia de que trata o item acima, será no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.
- 14.5. Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo complexidade técnica e riscos financeiros elevados, o limite de garantia previsto no § 2º do art. 70, da Lei nº 13.303/2016, poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do Contrato, nos termos de seu § 3º.
- 14.6. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução deste Contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do inciso I do subitem 14.13.
- 14.7. A prestação da garantia, em questão, não desobriga a **CONTRATADA** em indenizar o prejuízo que ultrapasse seu valor.
- 14.8. O atraso superior a **25 (vinte e cinco)** dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 14.9. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.
- 14.10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela ABGF com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.
- 14.11. Será considerada extinta a garantia:
- 14.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do Contrato; ou
- 14.11.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, caso a **CONTRATANTE** não comunique a ocorrência de sinistros.
- 14.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil, em conta específica com correção monetária, em favor da Contratante.
- 14.13. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 14.14. A **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência, comprovada e reconhecida em processo administrativo, de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 14.14.1. Caso fortuito ou força maior;
- 14.14.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 14.14.3. Descumprimento das obrigações pela prestadora de serviços decorrentes de atos ou fatos praticados pela ABGF; e
- 14.14.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da ABGF.
- 14.15. Cabe à ABGF apurar a isenção da responsabilidade prevista no item anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado.
- 14.16. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.
- 14.17. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade mínima de 15 (quinze) meses, a contar da assinatura do Contrato, sendo renovada, nos termos do Item 14.13, em cada prorrogação, de forma que a validade da garantia abarque os 12 (doze) meses de vigência contratual e mais 03 (três) meses, após o término da vigência.
- 14.18. A garantia somente será liberada quando:
- 14.18.1. A **CONTRATADA** comprovar que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento de tais verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**;
- 14.18.2. Após o término da vigência do instrumento contratual, devendo ser renovada e atualizada nos casos de prorrogação do Contrato e na ocorrência de substancial modificação do valor total contratado, mantido o mesmo percentual do item 14.13.
- 14.19. Ocorrendo modificações do valor total pactuado, a **CONTRATADA** deverá apresentar em até 10 (dez) dias, da assinatura do Termo Aditivo, a garantia contratual atualizada.

14.20. No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827, do Código Civil.

14.21. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela ABGF, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada ou outra situação prevista contratualmente e legalmente, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data em que a **CONTRATADA** tiver sido notificada.

14.22. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido de acordo com o item 14.13.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

15.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Artigo 81 da Lei nº 13.303/2016, e na vigente Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 - Anexo X.

15.2. A **CONTRATADA** poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Instrumento contratual.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1. Este Contrato poderá ser rescindido por inexecução de quaisquer das obrigações estipuladas no Projeto Básico e neste Contrato, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

16.2. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.3. Será considerada falta grave, para fins de rescisão contratual a não manutenção das condições de habilitação.

16.4. Na hipótese de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** isenta integralmente a **CONTRATANTE** do pagamento de quaisquer multas ou encargos advindos da extinção antecipada do Contrato.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 13.303/2016 e dos normativos internos, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, além das regras gerais e princípios de Direito Público, sempre que cabíveis.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO**

18.1. Este Contrato guarda conformidade com o Projeto Básico, com o Pregão Eletrônico nº 9000X/2026, vinculando-se, ainda, à Proposta da **CONTRATADA** e demais documentos constantes do Processo SEI nº 17909.000162/2026-64-ABGF que, independentemente de transcrição, integram este Instrumento.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO E DA SUBROGAÇÃO**

19.1. Não será permitida a subcontratação e a sub-rogação do objeto deste Contrato.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

20.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal, em Brasília/DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Representante legal da **CONTRATANTE**

(assinado eletronicamente)
**MAÍRA MADRID BARBOSA DA
SILVA**
Presidenta

(assinado eletronicamente)
ADRIANA PARANHOS PINTO
Diretora Administrativo-Financeira

Representante legal da **CONTRATADA**

(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Thisbe Rodrigues, Analista**, em 07/05/2026, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.abgf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0024441** e o código CRC **1F64D0C4**.

Referência: Processo nº 17909.000162/2026-64

SEI nº 0024441

ANEXO (MODELO)

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Pelo presente instrumento, a **CONTRATADA**, inscrita do CNPJ nº XXX, na qualidade de prestadora de serviços à Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias (ABGF), por intermédio de seu(sua) representante legal, o(a) Sr. **XXX**, nacionalidade, cargo, estado civil, portador(a) do RG nº. XXX, expedida pelo XXX e no CPF/MF nº XXX, declara estar ciente e concordar com a Política de Segurança da Informação da Empresa, especialmente quanto às minhas responsabilidades, e que a não observância das disposições da referida Política, implicará na aplicação das sanções previstas nas normas disciplinares da ABGF.

Declara, ainda, estar ciente de que:

1. Os acessos realizados aos recursos computacionais da Empresa são monitorados automaticamente.
2. Toda informação produzida ou tratada na prestação de serviços à ABGF deve ser considerada patrimônio da empresa e ser utilizada exclusivamente para fins da execução do serviço.

Diante disso, compromete-se a:

3. Executar os serviços de forma a cumprir com as orientações da Política de Segurança da Informação.
4. Utilizar adequadamente os equipamentos e sistemas da ABGF, evitando acessos indevidos aos ambientes computacionais aos quais estarei habilitado, que possam comprometer a segurança das informações.

Assinatura do Representante legal da **CONTRATADA**

(assinado eletronicamente)

Representante legal
Cargo

Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 - Edifício Corporate Financial Center
CEP 70712-900 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br - seger@abgf.gov.br

Referência: Processo nº 17909.000162/2026-64

SEI nº 0024428

ANEXO (MODELO)

DECLARAÇÃO - VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

A **CONTRATADA**/Credenciada DECLARA, sob as penas da Lei, que:

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

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

2. Não tem e que não contratará prestador(es) para a execução de serviço objeto deste contrato/credenciamento, com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com empregado(s)

CONTRATANTE que exerça cargo(m) em comissão ou função de confiança ou com dirigente(a) **CONTRATANTE**:

- em área da **CONTRATANTE** com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente credenciamento/contrato;
- na área demandante do credenciamento/contratação/licitação;
- na área que realiza o credenciamento/licitação/contratação.

Representante legal da **CONTRATADA**

(assinado eletronicamente)

Representante legal

Cargo

Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 – Edifício Corporate Financial Center
CEP 70712-900 - Brasília/DF

Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br - seger@abgf.gov.br

Referência: Processo nº 17909.000162/2026-64

SEI nº 0024429

ANEXO (MODELO)

DECLARAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS

Pelo presente instrumento, a empresa a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ nº XXX com endereço na XXX, CEP: XXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato, representada por seu XXX, nacionalidade, cargo, estado civil, portador(a) do RG nº. XXX, expedida pelo XXX e no CPF/MF nº XXX, em atendimento à Política de Partes Relacionadas da ABGF e a fim de afastar interesses secundários perante a **Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias - ABGF**, DECLARA:

*Relação de administradores da empresa:

ADMINISTRADORES	CPF
Preencher	Preencher

(x) que essa empresa **não possui** em seu quadro de administração pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da ABGF.

() que essa empresa **possui** em seu quadro de administração pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da ABGF.

_____ (identificar quem)

Qualquer modificação na informação acima, durante o período de execução do Contrato, será reapresentada à ABGF, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias a contar da alteração.

FORMULÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS

1 - Dados do Indicado	
Nome:	
E-mail:	
Telefone Cel.:	Telefone Fixo:
Você é funcionário efetivo da ABGF?	
() Sim () Não	
Local (lotação/unidade):	
Cargo em comissão ou função comissionada para o qual fui indicado:	
() Membro do Conselho	()
Membro do Comitê de Auditoria	
() Diretoria	()
Membro de Conselho Fiscal	
() Membro do Comitê Estatutário	()
Membro do Comitê de Elegibilidade	
Estado Civil:	
() Solteiro (a)	()
União Estável	
() Divorciado(a)/Separado(a)	()
Viúvo(a)	
() Casado(a)	

2 - Dados do Cônjuge ou Companheiro(a) do Indicado(a)

***Caso Não Possua, Seguir Para Item 3**

Nome do cônjuge/companheiro(a) ou ex-cônjuge/companheiro(a):
Data do casamento ou do início da união estável:
Na hipótese de dissolução do casamento ou da união estável preencher o seguinte campo:
Data do término do casamento ou do término da união estável:
Efetivo ou comissionado de ABGF? () Sim () Não
Em caso positivo, qual o cargo exercido pelo cônjuge ou companheiro(a)?

3 - Informações de Membros Próximos da Família do(a) Indicado(a)
Você possui membro próximo da família, entendendo-se como membros próximos da família seu cônjuge ou companheiro', seus filhos, filhos de seu cônjuge ou de seu companheiro e seus dependentes ou os de seu cônjuge, caso positivo informar abaixo:
Nome:
CPF:
Grau de Parentesco:
Nome:
CPF:
Grau de Parentesco:
Nome:
CPF:
Grau de Parentesco :
Nome:
CPF:
Grau de Parentesco:

Informações complementares (caso pertinente):

4 - Informações de Empresas as Quais Tenha Algum Vínculo, Participação ou Contato com Seus Administradores, Direta ou Indiretamente:
Denominação Social/Razão Social:
CNPJ:
País de Domicílio:
Segmento:
Natureza de Interesse:
Denominação Social/Razão Social:
CNPJ:
País de Domicílio:
Segmento:
Natureza de Interesse:

Informações complementares (caso pertinente):

5 - Declaração de Não Incompatibilidade
Declaro que não me encontro em situação de incompatibilidade prevista na Política de Transações com Partes Relacionadas da ABGF, sendo verdadeiras todas as informações prestadas, ciente de que a omissão ou a não veracidade destas acarretará a aplicação das medidas administrativas e judiciais cabíveis, inclusive a instauração de processo criminal por crime de falsidade ideológica

previsto no artigo 299 do Código Penal, que assim dispõe:

“Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento integral da Política de Transações com Partes Relacionadas da ABGF e do Programa de Integridade, tendo ciência de seu conteúdo e comprometendo-me a cumpri-los integralmente.

Afirmo, também, que fui comunicado(a) da obrigatoriedade de observar as diretrizes e orientações constantes do referido Programa e, em especial, desta Política.

Comprometo-me a comunicar imediatamente à área responsável por Integridade, Gestão de Riscos e Controles Internos (GERIS) a ocorrência de qualquer situação não prevista expressamente nas normas internas, mas que possa caracterizar ou resultar em transação com parte relacionada com potencial risco.

Data de preenchimento:

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas acima.

(assinado eletronicamente)

Representante legal

Cargo

Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 – Edifício Corporate Financial Center
CEP 70712-900 - Brasília/DF

Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br - seger@abgf.gov.br

Referência: Processo nº 17909.000162/2026-64

SEI nº 0024437

ANEXO (MODELO)

DECLARAÇÃO - CONFORMIDADE À LEI Nº 13.709 DE 14 DE AGOSTO DE 2018 - LGPD

Pelo presente instrumento, a empresa XXX, inscrita no CNPJ nº XXX, com endereço na XXX, CEP: XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por seu **XXX**, nacionalidade, Cargo, estado civil, portador(a) do RG nº. XXX, expedida pelo XXX e no CPF/MF nº XXX, perante a Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias – ABGF, doravante denominada **CONTRATANTE**, na qualidade de prestadora dos serviços indicados no preâmbulo, declara o seguinte:

1.1. A **CONTRATADA** aceita e se obriga a observar as seguintes regras relativas ao tratamento de dados pessoais:

1.1.1. A **CONTRATADA** se obriga a atender e respeitar integralmente as disposições da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados, no que toca ao tratamento de dados pessoais necessário para execução deste Contrato, motivo pelo qual todo e qualquer tratamento de dados dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º. e/ou 11 da Lei Geral de Proteção de Dados, às quais se submeterão os serviços e apenas para alcançar os propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

1.1.2. A **CONTRATADA**, para execução do presente Contrato, eventualmente poderá receber dados pessoais compartilhados pela **CONTRATANTE**. Nesta hipótese, independentemente do modo como se dê o compartilhamento, a **CONTRATADA** será considerada como agente de tratamento, operadora dos dados pessoais.

1.1.3. O tratamento dos dados pessoais pela **CONTRATADA**, em razão deste Contrato, somente deverá ser realizado para as finalidades estritamente relacionadas ao Contrato firmado entre as Partes, sendo vedada a utilização de tais informações para fins diversos dos constantes neste Contrato, utilizando-as, ainda, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, ANPD. Caso a **CONTRATADA** realize o tratamento dos dados pessoais a que teve acesso para quaisquer outras finalidades, a **CONTRATADA** será inteiramente responsável como controladora dos dados pessoais e sensíveis que tratar para as finalidades diversas da contratual, responsabilizando-se integralmente pela legalidade do tratamento e por quaisquer danos ocasionados aos titulares.

1.1.4. Os dados pessoais compartilhados em razão deste Contrato entre as Partes **CONTRATANTES** devem ser considerados informações confidenciais, sendo aplicáveis aos dados pessoais as mesmas disposições da Cláusula de Confidencialidade.

1.1.5. A **CONTRATADA** se obriga a adotar todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a proteção dos dados pessoais tratados em razão deste Contrato.

1.1.6. Cada Parte **CONTRATANTE** deverá auxiliar a outra Parte **CONTRATANTE** quanto à adoção de medidas relacionadas aos dados pessoais tratados em razão deste Contrato, caso necessário. Nessa hipótese, o Controlador será responsável por indicar, expressamente, a medida a ser adotada pela outra Parte, devendo, o Operador, adotar todas as medidas cabíveis e possíveis visando garantir a integridade, disponibilidade e o sigilo dos dados pessoais ora tratados.

1.1.7. Em caso de término do Contrato firmado entre as Partes **CONTRATANTES**, independentemente do motivo, a **CONTRATADA**, na hipótese de ter em sua posse dados pessoais que obteve da **CONTRATANTE**, de qualquer forma, em razão deste Contrato, deverá reuni-los e devolvê-los e, ainda, eliminar tais informações, no prazo de 10 (dez) dias úteis. Caso a manutenção dos dados pessoais seja necessária mesmo após o encerramento do Contrato, a **CONTRATADA** deverá informar expressa e formalmente à **CONTRATANTE** de sua necessidade, justificando-a em conformidade com a Lei 13.709/18 e/ou legislações e regulamentos próprios que regem a matérias, conforme o caso.

1.1.8. A **CONTRATADA** declara que, no caso de omissão no presente Contrato quanto ao tratamento de dados pessoais, deverá consultar a **CONTRATANTE** e, subsistindo real dúvida, aplicar a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e/ou legislações atinentes.

1.1.9. A **CONTRATADA** se compromete ainda a proteger os direitos fundamentais da liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive em meios digitais.

1.1.10. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais obtidos, seguirão um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que atendam a utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação previstos na Política de Privacidade de Dados Pessoais da **CONTRATANTE**.

1.1.11. Os dados obtidos em razão deste Contrato serão armazenados pela **CONTRATADA** em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e seu adequado controle, com transparente identificação do perfil dos credenciados ao acesso, permitindo assim a rastreabilidade de cada transação e a livre apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento destes dados com terceiros.

1.1.12. No que tange ao presente Contrato, com relação aos tratamentos de dados decorrentes desta relação jurídica, tem-se que tais tratamentos serão realizados pelo período determinado em lei.

1.2 A **CONTRATADA** dará conhecimento formal aos seus empregados e prestadores de serviços quanto ao inteiro teor da presente cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da **CONTRATANTE**, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento de dados pessoais de que trata o presente Contrato.

1.3. A **CONTRATADA** cooperará com a **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos de titulares previstos na Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislações e regulamentos atinentes à espécie.

1.4. A **CONTRATADA** informará imediatamente a **CONTRATANTE** quando do recebimento de qualquer solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais, e abster-se-á de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto na eventual existência de instruções previamente passadas pela **CONTRATANTE** ou conforme exigido pela Lei Geral de Proteção de Dados e regulamentos emanados pela ANPD.

1.5. O Encarregado da **CONTRATADA** deverá contatar formalmente o Encarregado da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da ocorrência de qualquer incidente de segurança que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, para que o Encarregado da **CONTRATANTE** possa adotar todas as providências cabíveis e previstas na legislação e regulamentações atinentes.

1.5.1 Nos termos do item 1.5 acima, a **CONTRATADA** comunicará qualquer incidente de segurança envolvendo informações e dados pessoais tratados em razão deste Contrato sobre qualquer violação ou vulnerabilidade à proteção de dados que tiver conhecimento no âmbito de sua atuação na execução deste Contrato. A Comunicação deverá conter (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência do incidente; (iii) tipo de incidente; (iv) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados e as informações sobre os titulares envolvidos; (v) indicação das medidas técnicas e de segurança tomadas para resposta ao incidente e ações para evitar novos incidentes; (v) riscos relacionados ao incidente; (vi) motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido realizada em 24 (vinte e quatro) horas após conhecimento do incidente; e (vii) medidas que foram ou serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do incidente.

1.6. A exclusivo critério do Encarregado da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.

1.7. Eventuais responsabilidades da Parte **CONTRATANTE** serão apuradas nos termos do Contrato, bem como conforme disposto na Seção III, Capítulo VI da Lei Geral de Proteção de Dados.

Representante legal da **CONTRATADA**

<div></div> Representante legal
Cargo

Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 – Edifício Corporate Financial Center
CEP 70712-900 - Brasília/DF

Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br - seger@abgf.gov.br

ANEXO (MODELO)

POLÍTICA DE INTEGRIDADE

Pelo presente instrumento, a empresa XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXX**, estabelecida na XXX - CEP: XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **XXX**, nacionalidade, estado civil, cargo, portadora do RG nº. XX e no CPF/MF nº XXX, declara:

1. Ter recebido e tomado conhecimento da Política de Integridade da ABGF;
2. Estar ciente e concordar com as disposições da Política de Integridade da ABGF, especialmente quanto às minhas responsabilidades, e que a não observância das suas disposições implicará sanções previstas nas normas disciplinares da ABGF.

Diante disso, comprometo-me a:

3. Executar todos os serviços de forma a cumprir com as disposições da Política de Integridade da ABGF.
4. Informar à Ouvidoria caso venha a tomar conhecimento da qualquer violação ou indício de violação a esta Política.

Assinatura do Representante legal da **CONTRATADA**

(assinado eletronicamente)
Representante legal
Cargo

Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 - Edifício Corporate Financial Center
CEP 70712-900 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br - seger@abgf.gov.br

ANEXO (MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

Pelo presente instrumento, **a empresa** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, [numero], _____ - Bairro, cidade/UF, CEP _____, representada por seu(ua) _____, (nome) _____, portador(a) do Registro Geral nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARA** que:

() não possui vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com funcionários ou membros da Alta Administração da ABGF.

() não possui vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com funcionários ou membros da Alta Administração da ABGF.

() não tem e que não contratará prestador(es) para a execução de serviço objeto desta contratação, com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com funcionários ou membros da Alta Administração da ABGF.

Representante legal da **CONTRATADA**

(assinado eletronicamente)

Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 – Edifício Corporate Financial Center
CEP 70712-900 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br - seger@abgf.gov.br

Referência: Processo nº 17909.000162/2026-64

SEI nº 0024557