



Serviço Público Federal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

PROCESSO
23422.009249/2023-10

ELETRÔNICO

Cadastrado em 15/05/2023



Processo disponível para recebimento com
código de barras/QR Code

Nome(s) do Interessado(s):	E-mail:	Identificador:
DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO	posgraduacao@unila.edu.br	1001051903
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO	prppg@unila.edu.br	10010519
Tipo do Processo: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO		
Assunto Detalhado: SERVIÇO DE EMISSÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CARTÃO BB PESQUISA		
Unidade de Origem: COORDENADORIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES (10.01.05.20.02)		
Criado Por: GUSTAVO AUGUSTO GONCALVES		
Observação: ---		

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

Data	Destino	Data	Destino
15/05/2023	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA (10.01.05.20)		
19/05/2023	DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO (10.01.05.19.03)		
25/05/2023	SEÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E DISPENSA (10.01.05.20.02.03.01)		
25/05/2023	COORDENADORIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES (10.01.05.20.02)		
30/05/2023	DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO (10.01.05.19.03)		
31/05/2023	COORDENADORIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES (10.01.05.20.02)		
01/06/2023	SEÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E DISPENSA (10.01.05.20.02.03.01)		

SIPAC | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - | | Copyright © 2005-2023 - UFRN - preto1.unila.intranet.sig1

Para visualizar este processo, entre no **Portal Público** em <https://sig.unila.edu.br/public> e acesse a Consulta de Processos.

[Visualizar no Portal Público](#)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - COMPRAS Nº 1/2023/DPG/PRPPG

Nº do Protocolo: 23422.009249/2023-10

Foz Do Iguaçu-PR, 12 de maio de 2023.

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD
COMPRAS E CONTRATAÇÕES

==NOME_DA_UNIDADE== - ==SIGLA_DA_UNIDADE==

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE			
Identificação do solicitante:	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG)		
E-mail:	prppg@unila.edu.br		
Telefone/ramal:	55 (45) 3522-9732		
Responsável pela macrounidade:	DANUBIA FRASSON FURTADO		
2. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
Nome do servidor:	SANDREIA FONSECA	SIAPE:	2135078
E-mail:	sandreia.fonseca@unila.edu.br	Cargo:	Assistente em Administração
Membro da futura equipe de fiscalização?	(X) SIM* () NÃO	Lotação:	Departamento de Pós-graduação
Nome do servidor:	EDSON CARLOS THOMAS	SIAPE:	1828798
E-mail:	edson.carlos@unila.edu.br	Cargo:	Administrador
Membro da futura equipe de fiscalização?	(X) SIM* () NÃO	Lotação:	Departamento de Pós-graduação

Nome do servidor:		SIAPE:	
E-mail:		Cargo:	
Membro da futura equipe de fiscalização?	() SIM* () NÃO	Lotação:	

*Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN nº 05 /2017, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

O Cartão Pesquisador tem o objetivo de facilitar o dia a dia dos pesquisadores pois está habilitado para realização de pagamentos de bens, serviços e demais despesas autorizadas. Na UNILA a sua utilização será regulamentada por portaria da Reitoria.

A operacionalização do Cartão Pesquisa proporciona benefícios para o pesquisador e segurança institucional no financiamento de ações de pesquisa, pois permite total acompanhamento das despesas realizadas, facilita a prestação de contas e confere maior segurança às operações.

Tipo de contratação:	<input type="checkbox"/> Material / Equipamento <input checked="" type="checkbox"/> Serviço <input type="checkbox"/> Serviço + Material <input type="checkbox"/> Capacitação Externa (Pagamento Inscrição) <input type="checkbox"/> Capacitação Interna (In Company)
----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Descrição sintética do objeto a ser contratado (em caso de software, informar o nome deste):

Prestação de serviços relativos à emissão e administração de cartão com função de crédito denominado CARTÃO BB PESQUISA para utilização pelos pesquisadores vinculados à UNILA, em saques e como meio de pagamento nas suas aquisições de bens e serviços.

Destaca-se que os auxílios financeiros terão o seu valor definido em editais a serem publicados, conforme disponibilidade financeira da UNILA, e destinar-se-ão a aquisição e à contratação de bens, insumos e serviços necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, discriminados em projetos de pesquisa aprovados pela instância responsável na UNILA.

Qual valor total estimado para a contratação (estimativa anual)?	R\$ 0,00 (não há custo na contratação)
Tipo de fornecedor	<input checked="" type="checkbox"/> Nacional () Local () Importação () Exclusivo
Data estimada para necessidade de disponibilização do serviço/material:	01/08/2023

Justificativa sintética da necessidade da aquisição/contratação

O Cartão Pesquisa é um meio de pagamento, a ser utilizado na função "crédito", utilizando limite previamente aprovado para processo específico, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da UNILA. Entendemos a instituição do Cartão BB Pesquisa na UNILA com uma importante ação de avanço para o custeio das atividades de pesquisa na instituição.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS PELA CONTRATAÇÃO

- Facilidade na prestação de contas;
- Segurança nas operações;
- Acompanhamento das despesas (ASP);
- Não há necessidade de pagamento de fatura pelo portador;

5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

1 [Alinhamento ao PDI UNILA 2019-2023](#)

Item	Descrição
OE	Objetivos estratégicos
18.2	Aperfeiçoar a infraestrutura para a pesquisa.
18.3	Aperfeiçoar as condições de trabalho docente que assegure tempo para a pesquisa.

2 Alinhamento ao PAC

item	Descrição
nº do DFD	Serviço não previsto no PAC pois se trata de inovação nos processos no âmbito da UNILA e que eram desconhecidos até então.

6. FONTE DE RECURSOS

Como o valor da contratação é R\$ 0,00 (zero reais), não será necessária a indicação da fonte de recursos.

Encaminha-se o presente DOD à Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações para prosseguimento do processo de aquisição/contratação.

Atenciosamente,

*O presente DOD deve ser encaminhado à Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações por meio de cadastro de documento eletrônico no SIPAC, conforme orientação na página área técnica <https://portal.unila.edu.br/proagi/cccl>. ASSINADO POR **TODOS OS MENCIONADOS NO DOCUMENTO**.*

Documento não acessível publicamente

(Assinado digitalmente em 12/05/2023 16:01)

DANUBIA FRASSON FURTADO

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PRPPG (10.01.05.19)

Matrícula: ###863#5

(Assinado digitalmente em 12/05/2023 15:59)

EDSON CARLOS THOMAS

ADMINISTRADOR

DPG (10.01.05.19.03)

Matrícula: ###287#8

(Assinado digitalmente em 12/05/2023 16:03)

SANDREIA FONSECA

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DPG (10.01.05.19.03)

Matrícula: ###350#8

Processo Associado: 23422.009249/2023-10

Nº do Protocolo: 23422.009249/2023-10

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo: **DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - COMPRAS**, data de emissão: **12/05/2023** e o código de verificação: **c1d5bdf04e**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
COORDENADORIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO Nº 27/2023/CCCL/PROAGI

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 15 de maio de 2023.

Prezado(a) Senhor(a),

Aos 15 de Maio de 2023, procedo a abertura do presente processo administrativo da UNILA, que tratar-se-á da contratação de **SERVIÇO DE EMISSÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CARTÃO BB PESQUISA**, com base no Documento de Oficialização da Demanda (DOD) encaminhada a esta Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações - CCCL. A área técnica justifica a demanda alegando:

O Cartão Pesquisa é um meio de pagamento, a ser utilizado na função "crédito", utilizando limite previamente aprovado para processo específico, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da UNILA.

Entendemos a instituição do Cartão BB Pesquisa na UNILA com uma importante ação de avanço para o custeio das atividades de pesquisa na instituição.

A área técnica deverá instruir o processo com os documentos que caracterizam o objeto a ser contratado, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), nesse sentido, encaminhamos os passos necessários e com os links para acesso às orientações para elaboração dos documentos:

1. Solicitar perfil **FASEINT1** à **PROPLAN**: [Orientações no site da Contabilidade e Finanças](#).
2. Acessar os sistemas **ETP**, **Termo de Referência** e **Gestão de Riscos** (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) e elaborar os documentos digitais.
3. A metodologia para elaboração dos documentos esta disponível no [site da CCCL](#), e indicada nos links da próxima etapa.

Documentos para incluir neste Processo eletrônico em Formato PDF, após registro no sistema <https://www.gov.br/compras/pt-br>:

1. [Estudo Técnico Preliminar](#)
 - Justificativa demonstrando que a empresa e ou produto escolhido é a única solução viável e capaz para atender a necessidade da UNILA, não existindo alternativas similares no mercado e anexando documentos que corroborem com o entendimento.
2. [Matriz de Gerenciamento de Riscos](#)
3. [Termo de Referência](#)

Do Estudo Técnico Preliminar

Demonstrar no ETP que é a melhor solução viável e capaz de atender a necessidade da

UNILA.

Todos os campos devem ser preenchidos (justificar caso não seja preenchido).

Do Termo de Referência:

O termo de referência, nos termos do Art. 6º, Inciso XXIII da [Lei nº 14.133/2021](#), deve ser elaborado com base nos Estudos Técnicos Preliminares e Matriz de Risco, seguindo obrigatoriamente os modelos disponibilizados pela SEGES/AGU - preferencialmente os disponibilizados no módulo Termo de Referência do sistema.

Não há modelo específico para essa modalidade de contratação direta, portanto a unidade poderá seguir as orientações da [página da CCCL](#), adotando o modelo de serviços sem mão de obra exclusiva como referência, adaptando no que couber.

Pedimos gentilmente que os acréscimos e mudanças realizadas nas cláusulas do modelo da AGU sejam destacadas com fundo diferente, **como neste texto**.

É importante que todos os acréscimos e supressões ao Termo de Referência da AGU sejam destacados no documento, isso torna o processo avaliativo técnico e jurídico mais célere e eficiente.

Da Pesquisa de Preços e análise do mercado:

A pesquisa de preços será dispensada em razão do valor da contratação ser zero e o fundamento da dispensa de licitação ter como base a natureza da instituição.

Dos serviços

A [Instrução Normativa nº 98/2022](#) autoriza a aplicação da [Instrução Normativa nº 05/2017](#), para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de SERVIÇOS de que dispõe a Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido, aplica-se no que couber a referida Instrução.

A contratação será com fulcro no art. 75, inciso IX da Lei 14133/2021, nesse sentido por tratar-se de entidade que integra a Administração Pública criada para esse fim específico, a equipe técnica deverá justificar que o preço contratado é compatível com o praticado no mercado.

Por fim, encaminha-se à **PROAGI** para nomeação da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, conforme indicação dos membros por meio do DOD (Doc. 1). Após, encaminhar para a área técnica, **DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**, para elaboração dos documentos necessários.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 16/05/2023 06:22)
GUSTAVO AUGUSTO GONCALVES
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CCCL (10.01.05.20.02)
Matrícula: ###395#4

(Assinado digitalmente em 15/05/2023 17:32)
THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
CHEFE DE COORDENADORIA - TITULAR
CCCL (10.01.05.20.02)
Matrícula: ###054#2

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **27**, ano: **2023**, tipo: **TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO**, data de emissão: **15/05/2023** e o código de verificação: **b61634711e**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 37/2023/PROAGI

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 18 de maio de 2023.

Designa servidores para compor a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de serviço de emissão e administração do Cartão BB Pesquisa.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria Nº 283/2020/GR, alterada pela Portaria 502/2022/GR e, considerando o previsto na Lei 14.133/2021; na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021; na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, e o que consta no processo 23422.009249/2023-10, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de serviço de emissão e administração do Cartão BB Pesquisa:

I. SANDREIA FONSECA, Assistente em Administração, SIAPE 2135078, lotada no DPG;

II. EDSON CARLOS THOMAS, Administrador, SIAPE 1828798, lotado no DPG;

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação a elaboração do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), nos termos da IN SEGES 58/2022.

Art. 3º A presente equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 18/05/2023 15:01)

VAGNER MIYAMURA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROAGI (10.01.05.20)

Matrícula: ###442#2

Processo Associado: 23422.009249/2023-10

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 37, ano: 2023, tipo: PORTARIA, data de emissão: 18/05/2023 e o código de verificação: 2e4d724858



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA**

DESPACHO Nº 164/2023/PROAGI

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 19 de maio de 2023.

Assunto: Encaminha para elaboração e juntada de documentos pela EPC

Ao Departamento de Pós-Graduação,

Emitida a Portaria nº 37/2023/PROAGI (Doc. 3), publicada no Boletim de Serviço nº 88, de 18 de Maio de 2023, encaminha-se os autos para elaboração e juntada dos documentos pertinentes à Equipe de Planejamento de Contratação, conforme consta no Termo de Abertura de Processo nº 27/2023/CCCL (Doc. 2).

(Assinado digitalmente em 19/05/2023 09:52)

LEONARDO USUKURA

ADMINISTRADOR

PROAGI (10.01.05.20)

Matrícula: ###450#0

Processo Associado: 23422.009249/2023-10

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **164**, ano: **2023**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **19/05/2023** e o código de verificação: **9919593408**

Estudo Técnico Preliminar 47/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23422.009249/2023-10

2. Processo 23422.009249/2023-10

Processo 23422.009249/2023-10

3. Descrição da necessidade

Objeto: Prestação de serviços relativos à emissão e administração de cartão com função de crédito denominado CARTÃO BB PESQUISA para utilização pelos pesquisadores vinculados à UNILA, em saques e como meio de pagamento nas suas aquisições de bens e serviços junto à instituição financeira Banco do Brasil.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Danúbia Frasson Furtado
Departamento de Pós-Graduação	Sandréia Fonseca

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

O prazo de entrega do serviço se dará após a abertura de conta corrente junto ao Banco do Brasil.

Após, os auxílios financeiros a serem disponibilizados no Cartão BB Pesquisa terão o seu valor definido em editais a serem publicados, conforme disponibilidade financeira da UNILA;

Após a emissão dos Cartões BB pesquisa em nome dos pesquisadores contemplados em edital, os cartões serão entregues para a habilitação mediante senha própria entregue ao pesquisador contemplado.

6. Levantamento de Mercado

A Lei 14.133/2021 prevê em seu art. 23:

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Ocorre que a contratação de serviços pra o Cartão BB Pesquisa através do Banco do Brasil não tem custos À Unila.

7. Descrição da solução como um todo

Contratação de serviços relativos à emissão e administração de cartão com função de crédito denominado CARTÃO BB PESQUISA para utilização pelos pesquisadores vinculados à UNILA, em saques e como meio de pagamento nas suas aquisições de bens e serviços.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Estima-se inicialmente a quantidade de emissão de 24(vinte e quatro) cartões BB Pesquisa.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

Não se Aplica. Não haverá custos na presente contratação.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se Aplica.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram levantadas contratações correlatas ou interdependentes deste serviço.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra respaldo institucional no Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023, especificamente no Objetivo Específico, itens 18.2 e 18.2:

18.2: Aperfeiçoar a infraestrutura para a pesquisa.

18.3: Aperfeiçoar as condições de trabalho docente que assegure tempo para a pesquisa.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a aquisição do Cartão BB Pesquisa pretende-se alcançar os seguintes benefícios:

I - Facilidade na prestação de contas;

II - Segurança nas operações;

III- Acompanhamento das despesas (ASP);

IV- Não há necessidade de pagamento de fatura pelo portador;

14. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra necessidade de adequações para a solução contratada.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Não se Aplica.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Diante das justificativas a respeito da contratação de serviços para o uso do Cartão BB Pesquisa, entendemos viável a presente contratação

17. Responsáveis

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

Despacho: Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3 do art. 4 do Decreto 10543/2020.

SANDREIA FONSECA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 24/05/2023 às 10:25:05.

Despacho: Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3 do art. 4 do Decreto 10543/2020.

EDSON CARLOS THOMAS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 24/05/2023 às 10:24:55.



Emitido em 2023

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 1/2023 - DPG/PRPPG

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/05/2023 08:49)

SANDREIA FONSECA

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DPG (10.01.05.19.03)

Matrícula: ###350#8

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, data de emissão: **25/05/2023** e o código de verificação: **5de429d184**

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
40/2023	SANDREIA FONSECA	24/05/2023 09:21
Objeto da Matriz de Riscos		
Prestação de serviços pelo Banco do Brasil para emissão do Cartão BB Pesquisa.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Perda e/ou roubo do Cartão BB Pesquisa	O/A portador/a poderá perder ou ter o Cartão BB Pesquisa roubado.	Gestão de Contrato	Contratada	Baixo	
Impactos						
1	Demora nas ações institucionais derivadas do recurso constante no cartão BB Pesquisa.					
Ações Preventivas						
P-01	Instruir periodicamente o/a portador do Cartão BB Pesquisa que em caso de roubo e /ou perda do cartão, informe à PRPPG imediatamente para providências junto ao Banco do Brasil.			Responsável: SANDREIA FONSECA		
Ações de Contingência						
C-01	Não se aplica.			Responsável: SANDREIA FONSECA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Substituição de Coordenador/a do Programa de Pós-Graduação	de Substituição do/a coordenador/a de pós-graduação, ocasionando o cancelamento do atual cartão e demora na emissão de novo.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Demora nas ações institucionais derivadas do recurso constante no cartão BB Pesquisa.					
Ações Preventivas						
P-01	Informar aos Programas de Pós-Graduação que, em caso de substituição de coordenador/a do Programa, que a documentação pertinente ao/à novo/a coordenador/a e portador/a seja encaminhada com celeridade à PRPPG para que se possa solicitar imediatamente novo cartão.			Responsável: SANDREIA FONSECA		
Ações de Contingência						
C-01	Não se Aplica.			Responsável: SANDREIA FONSECA		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

SANDREIA FONSECA

Equipe de apoio

EDSON CARLOS THOMAS

Equipe de apoio



Emitido em 2023

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS Nº 1/2023 - DPG/PRPPG

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/05/2023 08:49)

SANDREIA FONSECA

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DPG (10.01.05.19.03)

Matrícula: ###350#8

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo:
MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS, data de emissão: **25/05/2023** e o código de verificação:
41c26a1cfc

Termo de Referência 40/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2023	158658-UNIVERSIDADE FED. DA INTEGR. LATINO-AMERICANA	EDSON CARLOS THOMAS	25/05/2023 10:20 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		23422.009249/2023-10

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços relativos à emissão e administração de cartão com função de crédito denominado CARTÃO BB PESQUISA para utilização pelos pesquisadores vinculados à UNILA nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de emissão e administração de Cartão	20362	unidade	1	R\$ 0,01	R\$ 0,01

1.2. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual *por se tratar de inovação na UNILA.*

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.5. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.8. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).*

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

Gerando o Cartão

5.1.1. Caberá a UNILA o envio de arquivo próprio, com leiaute combinado pelas partes, para o pedido inicial do Cartão BB Pesquisa. Neste arquivo deverá ser indicado o prefixo da agência de relacionamento do Banco do Brasil no país para o recebimento, pelo pesquisador, do cartão ora solicitado.

Do Ajuste Físico-Financeiro

5.1.2. Um segundo arquivo deverá ser enviado pela UNILA, também com leiaute combinado pelas partes, para a implantação de limites para a utilização pelo pesquisador.

5.1.3. A UNILA deverá gerar para o Banco do Brasil uma OB tipo 12, a crédito da sua conta de relacionamento, no exato valor do total dos limites tratados no item anterior. A emissão desta OB deverá anteceder em dois dias úteis ao envio do arquivo de limites.

5.1.4. No caso de o Banco do Brasil constatar divergência entre o total dos limites estabelecidos para os cartões e o provisionado na conta de relacionamento da UNILA, este oficiará a UNILA para providências imediatas de reequilíbrio desta relação (redução de limites ou envio de recursos).

Do Pesquisador

5.1.5. O pesquisador, notificado pela UNILA sobre a emissão do cartão em sua titularidade, deverá comparecer a agência de relacionamento indicada no arquivo para providências de cadastramento de senha. Somente após o cadastramento da senha do cartão (6 dígitos) este será embossado, razão pela qual haverá a necessidade de nova visita do pesquisador a agência para a retirada do plástico em prazo a ser ajustado com a agência de relacionamento.

5.1.6. Caso o pesquisador tenha a necessidade de possuir mais de um cartão, cada cartão deverá constar de um centro de custo distinto a fim de preservar os limites estabelecidos para cada projeto/pesquisa.

5.1.7. Após o término do projeto/pesquisa e a prestação final de contas dos recursos utilizados, o pesquisador deverá devolver o CARTÃO à UNILA para providências de cancelamento do mesmo e inutilização do plástico.

Dos Demonstrativos

5.1.8. A UNILA receberá mensalmente arquivo contendo a movimentação de todos os cartões a ela vinculados. Porém, a qualquer tempo, a UNILA poderá consultar a movimentação dos cartões pelo aplicativo AASP.

Da Liquidação das Despesas

5.1.9. O Banco do Brasil totalizará diariamente o total das compras e saques de todos os cartões vinculados à UNILA, debitando o valor total em sua conta de relacionamento.

5.1.10. Como o montante da conta estará aplicado em fundo governo, lastreado em títulos públicos federais, antes da liquidação e do efetivo débito, o Banco do Brasil promoverá o resgate na justa quantia do valor a ser debitado.

Dos Rendimentos da Conta de Relacionamento

5.1.11. O Banco do Brasil apurará mensalmente o total dos rendimentos da conta de relacionamento e recolherá até o quinto dia útil do mês seguinte o valor encontrado, pagando GRU cujos dados serão fornecidos pela UNILA.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.2. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.2.1. a UNILA deverá devolver, por meio do(s) PORTADOR(ES) ou do REPRESENTANTE AUTORIZADO, o(s) CARTÃO (ÕES) sob sua responsabilidade, devidamente inutilizado(s), permanecendo responsável pelos débitos remanescentes e derivados, a qualquer título, do presente ajuste, que lhe serão apresentados pelo CONTRATADO logo que apurados, para pagamento imediato de uma só vez.

5.2.2. Em toda hipótese de rescisão, deverá a UNILA providenciar a imediata liquidação do saldo de utilização que até então se verifique.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará *o disposto neste item*.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

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

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **XXXX** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.12. *Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. 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](#);
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **[capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo]** de% **[até 10%]** do **[valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente]**.
- 8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))
- 8.28. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

- 8.29. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;*
- 8.30. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*
- 8.30.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

8.30.1.1.

8.30.1.2.

8.30.1.3.

8.30.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

8.30.4. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

8.30.5. *Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei*

8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 0,00 (zero) reais, sendo que os valores as serem repassados aos pesquisadores dependem de editais específicos a serem publicados futuramente.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

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

11. Responsáveis

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

EDSON CARLOS THOMAS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/05/2023 às 10:20:01.

SANDREIA FONSECA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/05/2023 às 10:20:51.



Emitido em 25/05/2023

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2023 - DPG/PRPPG

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/05/2023 10:38)

EDSON CARLOS THOMAS

ADMINISTRADOR

DPG (10.01.05.19.03)

Matrícula: ###287#8

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **25/05/2023** e o código de verificação: **bb2d61116f**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

DESPACHO Nº 21/2023/DPG/PRPPG

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 25 de maio de 2023.

À Seção de Inexigibilidade e Dispensa,

Em atendimento ao constante no Termo de Abertura de Processo nº 27/2023/CCCL/PROAGI, encaminha-se a documentação para contratação de SERVIÇO DE EMISSÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CARTÃO BB PESQUISA.

Os acréscimos e mudanças realizadas nas cláusulas do modelo da AGU foram encaminhadas por e-mail.

(Assinado digitalmente em 25/05/2023 10:47)

SANDREIA FONSECA

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DPG (10.01.05.19.03)

Matrícula: ###350#8

Processo Associado: 23422.009249/2023-10

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **21**, ano: **2023**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **25/05/2023** e o código de verificação: **2bbb253da4**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
SEÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E DISPENSA

DESPACHO Nº 100/2023/SEIDI/DICOM/CCCL/PROAGI

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 25 de maio de 2023.

Para: Coordenadoria de Compras Contratos e Licitações

Assunto: Checklist Preliminar

O processo em epígrafe tem por objeto a Contratação de serviços relativos à emissão e administração de cartão com função de crédito denominado CARTÃO BB PESQUISA para utilização pelos pesquisadores vinculados à UNILA.

Após a inclusão dos documentos pela área demandante, encaminhamos o presente processo à CCCL para a realização do checklist preliminar.

Respeitosamente,

(Assinado digitalmente em 25/05/2023 15:42)

THIAGO SANTOS GONCALVES

CHEFE DE SECAO - TITULAR

SEIDI (10.01.05.20.02.03.01)

Matrícula: ###271#1

Processo Associado: 23422.009249/2023-10

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **100**, ano: **2023**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **25/05/2023** e o código de verificação: **7c3f731159**

CHECK-LIST PRELIMINAR - INSTRUÇÃO PROCESSUAL - CONTRATAÇÃO DIRETA

1. Análise de Oportunidade:	Observações
- Existem Atas de Registro de Preço Disponível?	Não
- Há fracionamento da despesa ou do objeto?	Não é o caso
- Existem demandas análogas que podem ser processadas em conjunto?	Não há demandas análogas
- É a melhor estratégia de contratação?	Sim, é a única forma
- Existe outra modalidade de contratação possível e mais adequada?	Não, pois é exclusivo
- O Cartão de Suprimentos de fundos é uma opção?	Não se aplica
- O processo foi formalizado com prazo exequível?	Sim
- O objeto foi inserido no PAC de forma detalhada e tempestiva?	Serviço não previsto no PAC pois se trata de inovação nos processos no âmbito da UNILA e que eram desconhecidos até então, além de não ter custo à Unila.
- Ficou evidenciado a essencialidade e o interesse público da contratação?	Sim, por se tratar de aprimoramento em uma atividade já oferecida pela Unila.
Tem o bem no almoxarifado?	Não se aplica
Se o objeto a ser contratado for bem de consumo, foi certificado que não se enquadra como bem de luxo? a área de compras tem capacidade técnica para justificar?	Não se aplica
2. Estudos Técnicos Preliminares: destacados em amarelo são obrigatórios.	Observações
I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e [1]	Sim, documento 5
- evidencia o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.	Sim, documento 3.
- Foi elaborado de forma digital, conforme Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022?	Sim, no comprasnet.
I - Consta a necessidade da contratação ("qual problema a ser resolvido?", "qual a origem da demanda?", " qual a melhor solução?") e está claro?	Sim, item 3 do ETP.
- Consta levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. *nota explicativa [2]	Sim, foi justificado no item 6.
- descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso	Sim, item 7 do ETP.
Foi certificado que a aquisição e pagamento observarão condições semelhantes às do setor privado ou houve justificativa para não observância dessas condições?	Não se aplica, pois trata-se de um serviço sem custo.
V - Consta a estimativa das quantidades acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (histórico institucional, estoque real e ideal, determinações externas, etc)	Sim, item 8 do ETP.
VI - Consta a estimativa de preços referenciais (descrever como se chegou aos valores estimados por item da contratação, metodologia adotada, etc)	Não se aplica, pois trata-se de um serviço sem custo.
VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;	Não se aplica, pois trata-se de um serviço sem custo e de item único.
- contratações correlatas e/ou interdependentes;	Atende, consta no item 11 do ETP.
- consta a comprovação do alinhamento com Plano de Contratações Anual, com o Plano Diretor de Logística Sustentável e com o PDI-UNILA?	Sim, consta no item 12 do ETP.
- demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;	Sim, no item 13 do ETP.
- providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual	Atende, no item 14 do ETP.
- descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;	Não se aplica.
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto?	Não se aplica.
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.	Sim, item 16 do ETP.
a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra	Não se aplica.
a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades	Não se aplica.
Foi observada as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual.	Não é o caso, por ser uma inovação no serviço oferecido para os pesquisadores.
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas no processo ou ETP?	Não se aplica.
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?	Todos itens essenciais foram preenchidos.
Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços? [i]	Não se aplica.
Foi certificado que a determinação do quantitativo a ser adquirido considerou a estimativa de consumo e utilização prováveis, com base em técnica adequada? [ii] Art. 40, III, da Lei 14133/21	Não se aplica.
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização?	Não se aplica.
Há manifestação sobre o atendimento do princípio do parcelamento?	Não se aplica.
Há certificação no ETP ou nos autos de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens?	Não se aplica.
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade?	Trata-se de serviço acessório que irá aprimorar o sistema de pagamento para os pesquisadores no âmbito da Unila.
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação?	Não se aplica.
Ajustes necessários - avaliar tudo que foi citado que está no ETP se de fato está.	Não é necessário.
3. Matriz de Alocação de Riscos:	Observações
- Foi elaborada de forma digital?	Sim, documento 6.
- Contém informações de risco da contratação?	Sim, contém 2 riscos.
- Tem riscos para área de compras mitigar?	Não há.
4. Análise do Projeto Básico ou Termo de Referência:	Observações
- Foi utilizado TR digital?	Sim, documento 7.
- Modelo de Projeto Básico usado (Contínuo, Compras, Serviço), está conforme o modelo da AGU? (podem ser adicionados novos tópicos aos já existentes no modelo).	Sim, conforme modelo do comprasnet.

- Foram realizados acréscimos ou modificações nos textos? - Foram destacadas as alterações no texto.	Foram realizadas alterações, que não foram destacadas.
- termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, contém os parâmetros das alíneas a), b), c) e i) do Inciso XXIII da Lei 14133. *nota explicativa [3]	Sim, consta no item 1 do TR.
d) requisitos da contratação; e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento; f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade; g) critérios de medição e de pagamento;	Sim, consta nos itens 3, 4, 5 e 6 do TR.
O pagamento observa as condições semelhantes às do setor privado?	Não se aplica.
h) forma e critérios de seleção do fornecedor;	Trata-se de serviço exclusivo pelo BB.
i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;	Não se aplica.
- A "Justificativa e Objetivo da Contratação" contempla, pelo menos, os três aspectos informados no modelo da AGU: a) a razão da necessidade da aquisição/contratação; b) as especificações técnicas dos bens/serviços; e c) o quantitativo de serviço demandado. Por fim, deve manifestar-se sobre a essencialidade e o interesse público da contratação, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015.	Sim, encontra-se no item 1 do TR e 3 do ETP.
- Foi informado CATMAT/CATSER dos itens demandados (indispensável para publicação da dispensa eletrônica);	Sim, quadro do item 1 do TR.
- A indicação do local de entrega/prestação de serviços está correto?	Não se aplica.
- Consta na tabela do tópico "Do objeto", uma coluna com as unidades de medida dos itens e o valor do somatório total da licitação? (dados importantes para o lançamento nos sistemas eletrônicos).	Sim, item 1 do TR.
- Os valores totais de cada item estão corretos? (dados importantes para o lançamento da dispensa no sistema).	Não se aplica, pois não há custo.
- Na descrição dos itens, constam as garantias e prazos de assistência técnica?	Não se aplica.
- Há critérios de sustentabilidade ambiental ou justificativa para ausência?	Não se aplica.
- Foi assinado pelo Macrogestor da área demandante?	Não. Providenciar a assinatura do macrogestor
Foi certificado que o TR está alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração?	Sim, consta no item 12 do ETP. O PLS na Unila ainda não foi aprovado.
Caso haja exigência de qualificação técnica a mesma é razoável? elas são específicas e objetivas?	Não se aplica.
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica e o objeto licitatório refira-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou; c) contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$324.122,46 (valor atualizado anualmente), houve justificativa para não dispensá-las?	Não se aplica.
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação?	Não se aplica.
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração?	Não se aplica.
Foi observada a vedação de definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos? Foi observada a vedação de exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado?	Não se aplica.
- Há a necessidade de alteração/modificação de demais cláusulas do Projeto Básico?	-Retificar os itens 7.19; 8.12; 8.18; 8.20; 8.25; 8.29 a 8.30.5; e 10. Caso os itens não sejam aplicáveis, poderão ser excluídos. -Incluir assinatura do macrogestor da unidade.
5. Necessidade de Termo de Contrato:	
	Observações
- A entrega/execução será parcelada?	Não será parcelada.
- No caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, o valor da contratação é inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais)?	Não se aplica.
- No caso de outros serviços e compras, o valor da contratação é inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)?	Não há valor.
- Há necessidade de assistência técnica?	Não é necessário.
- Há necessidade de termo de contrato.	Sim, será feito contrato com BB.
6. Recursos orçamentários:	
	Observações
- Consta no processo a previsão orçamentária? Ordenador de despesa ou Pró-Reitor	Não é necessário, pois não tem valor.
- Consta os dados orçamentários da despesa em questão?	Não é necessário.
- Há estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei 14133/2021;	Não se aplica, pois não tem custo.
- A adequação orçamentária está no Termo de Referência ou Projeto Básico? j) XXIII Lei 14.133/2021;	Não é necessário.
7. Pesquisa de Mercado:	
	Observações
- A Pesquisa atende um dos parâmetro da IN Nº 65 de 2021, para inexigibilidade?	Não se aplica, por não ter custo.
8. Inviabilidade de Competição, verificar se:	
- Foi juntada justificativa(s) de que o fornecedor é o único que pode atender a demanda/necessidade?	Não se aplica, pois não há custo para a Unila, apenas aprimoramento na forma de prestação dos serviços.
- Há documentos que comprovam a inviabilidade de competição?	
- Há atestado de comprovação de exclusividade emitido por órgão competente?	
- A proposta comercial apresenta informações indispensáveis, tais como: descrição do objeto, valores, dados do fornecedor, dados bancários, data e assinatura?	
- Há comprovação de que o valor da proposta é o mesmo praticado no mercado para outras empresas/instituições?	
- Foram incluídos os e-mails de comunicação com o fornecedor (solicitação de proposta comercial)?	

[1] § 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

[2] a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

[3] XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;



Emitido em 30/05/2023

CHECK-LIST N° 15/2023 - CCCL/PROAGI

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/05/2023 10:33)

GUSTAVO AUGUSTO GONCALVES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CCCL (10.01.05.20.02)

Matrícula: ###395#4

(Assinado digitalmente em 31/05/2023 08:59)

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

CHEFE DE COORDENADORIA - TITULAR

CCCL (10.01.05.20.02)

Matrícula: ###054#2

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **15**, ano: **2023**, tipo: **CHECK-LIST**, data de emissão: **30/05/2023** e o código de verificação: **dfb3e0067b**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
COORDENADORIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES

DESPACHO Nº 124/2023/CCCL/PROAGI

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 30 de maio de 2023.

AO DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO,

Considerando realizada a análise preliminar nos documentos acostados, até o presente momento, ao processo, encaminha-se à área técnica para apreciação das sugestões de ajustes abaixo descritas.

Item 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Contudo, o artigo Art. 106, da Lei nº 14.133, de 2021 permite que os contratos continuados possam ter duração de até 5 anos, nesse sentido dada a natureza da demanda sugerimos a avaliação da dilatação do prazo.

Item 2.2: a Demanda foi registrada por esta unidade no PGC, DFD 129/2023, nesse sentido a ausência no Plano de Contratações Anual foi sanada conforme justificativa constante neste item.

Item 7: Critérios de medição e pagamento: de forma geral como o contrato não tem custos para UNILA sugerimos que sejam suprimidos os subitens e seja incluído o seguinte texto: "os critérios de medição e pagamento estão previstos no contrato, considerando ser um serviço padronizado pelo Banco do Brasil"

Item 8: Critérios de seleção do fornecedor: os subitens 8.1 a 8.31.7 podem ser substituídos pelo seguinte texto: "à contratada deverá comprovar Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista".

Item 10: como o valor do contrato é zero, o item 10 pode conter apenas a informação de que não haverá custos e, portanto, não será necessária dotação orçamentária. Os demais subitens podem ser suprimidos.

Incluir no processo a proposta do Banco do Brasil que informa não haver custos, os e-mails enviados e recebidos, eventuais consulta a sites, minuta de contrato e demais documentos que julgarem pertinentes.

Ao final no SIPAC, Incluir a assinatura do macro gestor da unidade.

Após, retorna-se o processo para continuidade.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 31/05/2023 09:00)
GUSTAVO AUGUSTO GONCALVES
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CCCL (10.01.05.20.02)
Matrícula: ###395#4

(Assinado digitalmente em 31/05/2023 09:00)
THIAGO CESAR BEZERRA MORENO
CHEFE DE COORDENADORIA - TITULAR
CCCL (10.01.05.20.02)
Matrícula: ###054#2

Processo Associado: 23422.009249/2023-10

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **124**, ano: **2023**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **30/05/2023** e o código de verificação: **46d65c71c4**

Termo de Referência 40/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2023	158658-UNIVERSIDADE FED. DA INTEGR. LATINO-AMERICANA	EDSON CARLOS THOMAS	31/05/2023 17:04 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		23422.009249/2023-10

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços relativos à emissão e administração de cartão com função de crédito denominado CARTÃO BB PESQUISA para utilização pelos pesquisadores vinculados à UNILA nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de emissão e administração de Cartão	20362	unidade	1	R\$ 0,01	R\$ 0,01

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da sua assinatura, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está registrada no Plano de Contratações Anual como DFD 129/2023.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Gerando o Cartão

5.1.1. Caberá a UNILA o envio de arquivo próprio, com leiaute combinado pelas partes, para o pedido inicial do Cartão BB Pesquisa. Neste arquivo deverá ser indicado o prefixo da agência de relacionamento do Banco do Brasil no país para o recebimento, pelo pesquisador, do cartão ora solicitado.

Do Ajuste Físico-Financeiro

5.1.2. Um segundo arquivo deverá ser enviado pela UNILA, também com leiaute combinado pelas partes, para a implantação de limites para a utilização pelo pesquisador.

5.1.3. A UNILA deverá gerar para o Banco do Brasil uma OB tipo 12, a crédito da sua conta de relacionamento, no exato valor do total dos limites tratados no item anterior. A emissão desta OB deverá anteceder em dois dias úteis ao envio do arquivo de limites.

5.1.4. No caso de o Banco do Brasil constatar divergência entre o total dos limites estabelecidos para os cartões e o provisionado na conta de relacionamento da UNILA, este oficiará a UNILA para providências imediatas de reequilíbrio desta relação (redução de limites ou envio de recursos).

Do Pesquisador

5.1.5. O pesquisador, notificado pela UNILA sobre a emissão do cartão em sua titularidade, deverá comparecer a agência de relacionamento indicada no arquivo para providências de cadastramento de senha. Somente após o cadastramento da senha do cartão (6 dígitos) este será embossado, razão pela qual haverá a necessidade de nova visita do pesquisador a agência para a retirada do plástico em prazo a ser ajustado com a agência de relacionamento.

5.1.6. Caso o pesquisador tenha a necessidade de possuir mais de um cartão, cada cartão deverá constar de um centro de custo distinto a fim de preservar os limites estabelecidos para cada projeto/pesquisa.

5.1.7. Após o término do projeto/pesquisa e a prestação final de contas dos recursos utilizados, o pesquisador deverá devolver o CARTÃO à UNILA para providências de cancelamento do mesmo e inutilização do plástico.

Dos Demonstrativos

5.1.8. A UNILA receberá mensalmente arquivo contendo a movimentação de todos os cartões a ela vinculados. Porém, a qualquer tempo, a UNILA poderá consultar a movimentação dos cartões pelo aplicativo AASP.

Da Liquidação das Despesas

5.1.9. O Banco do Brasil totalizará diariamente o total das compras e saques de todos os cartões vinculados à UNILA, debitando o valor total em sua conta de relacionamento.

5.1.10. Como o montante da conta estará aplicado em fundo governo, lastreado em títulos públicos federais, antes da liquidação e do efetivo débito, o Banco do Brasil promoverá o resgate na justa quantia do valor a ser debitado.

Dos Rendimentos da Conta de Relacionamento

5.1.11. O Banco do Brasil apurará mensalmente o total dos rendimentos da conta de relacionamento e recolherá até o quinto dia útil do mês seguinte o valor encontrado, pagando GRU cujos dados serão fornecidos pela UNILA.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.2. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.2.1. a UNILA deverá devolver, por meio do(s) PORTADOR(ES) ou do REPRESENTANTE AUTORIZADO, o(s) CARTÃO (ÕES) sob sua responsabilidade, devidamente inutilizado(s), permanecendo responsável pelos débitos remanescentes e derivados, a qualquer título, do presente ajuste, que lhe serão apresentados pelo CONTRATADO logo que apurados, para pagamento imediato de uma só vez.

5.2.2. Em toda hipótese de rescisão, deverá a UNILA providenciar a imediata liquidação do saldo de utilização que até então se verifique.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Aos critérios de medição e pagamento estão previstos no contrato, considerando ser um serviço padronizado pelo Banco do Brasil.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A contratada deverá comprovar Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 0,00 (zero) reais, sendo que os valores a serem repassados aos pesquisadores dependem de editais específicos a serem publicados futuramente.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não haverá custos e, portanto, não será necessária dotação orçamentária

11. Responsáveis

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



Emitido em 31/05/2023

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2/2023 - DPG/PRPPG

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 31/05/2023 17:20)

DANUBIA FRASSON FURTADO

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PRPPG (10.01.05.19)

Matrícula: ###863#5

(Assinado digitalmente em 31/05/2023 17:09)

EDSON CARLOS THOMAS

ADMINISTRADOR

DPG (10.01.05.19.03)

Matrícula: ###287#8

(Assinado digitalmente em 31/05/2023 17:19)

SANDREIA FONSECA

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DPG (10.01.05.19.03)

Matrícula: ###350#8

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo:
TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: **31/05/2023** e o código de verificação: **3cff4e4478**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
.....
..... **E O BANCO**
DO BRASIL S.A. PARA A PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS RELATIVOS À EMISSÃO E
ADMINISTRAÇÃO DO CARTÃO BB PESQUISA

A inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, com sede por seu representante legal, o Sr., brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º e CPF n.º, residente e domiciliado - UF, daqui por diante designada CONTRATANTE e o BANCO DO BRASIL S.A., inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 00.000.000/0001-91, com sede no Q SAUN QUADRA 5 LOTE B TORRES I, II E III, CEP: 70.040-912, Brasília/DF, neste ato representado pelo Sr., brasileiro, estado civil, bancário, portador da Carteira de Identidade n.º, expedida por e do CPF n.º, residente e domiciliado em, doravante denominado CONTRATADO, têm como justo e contratados, com dispensa de licitação fulcrada no art. 24, inciso VIII, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, introduzidas pelas Leis nos 8.883, de 08 de junho de 1994, 9.648, de 27 de maio de 1998 e 9.854, de 27 de outubro de 1999 e objeto do contido no processo protocolado sob nr, os serviços descritos neste instrumento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços relativos à emissão e administração de cartão com função de crédito denominado CARTÃO BB PESQUISA para utilização pelos pesquisadores vinculados à CONTRATANTE, em saques e como meio de pagamento nas suas aquisições de bens e serviços.

Parágrafo Único - Integram o presente contrato as normas, critérios, limites e demais condições expedidas pelo Poder Público relativas ao uso de cartões no País e no exterior ou em locais legalmente definidos como tal, que as partes se obrigam a observar.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS FUNÇÕES DO REPRESENTANTE AUTORIZADO DO CENTRO DE CUSTO

O Representante Autorizado do Centro de Custo definirá as condições de operação dos cartões e seus acessos, podendo:

1. Incluir ou excluir os portadores vinculados à CONTRATANTE;
2. Retirar os cartões junto ao CONTRATADO, se for o caso, mediante assinatura em termo específico, contendo os números dos cartões e nome dos referidos portadores;
3. Entregar os cartões retirados junto ao CONTRATADO exclusivamente aos respectivos portadores, colhendo assinatura em termo de recebimento e responsabilidade pela utilização do cartão.
4. Assinar todo e qualquer documento dirigido à CONTRATANTE ou ao CENTRO DE CUSTO;
5. Receber os relatórios de controle da CONTRATANTE;
6. Receber os DEMONSTRATIVOS para conferência e arquivamento eletrônico;
7. Estabelecer contato com o CONTRATADO; e
8. Para os portadores:

1º) Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela

específica;

2º) Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada PORTADOR, cujo somatório, quando da utilização, não poderá exceder ao limite total da CONTRATANTE; e

3º) Flexibilizar os limites para cada PORTADOR, por valor das transações em cada tipo de gastos onde o CARTÃO poderá ser utilizado.

9. Responsabilizar-se pela guarda dos cartões após sua retirada junto ao CONTRATADO, até a entrega dos mesmos aos portadores.

Parágrafo Único – A não definição do tipo de gasto permitido ao portador, nos termos do item 1º, alínea “h” do caput desta Cláusula, implica na impossibilidade de utilização do cartão.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ESPECIFICAÇÃO DO CARTÃO

O CARTÃO BB PESQUISA será confeccionado sob a inteira responsabilidade e encargo do CONTRATADO, obedecido os critérios e padrões técnicos e de segurança internacionais.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE solicitará ao CONTRATADO a emissão dos cartões para entrega aos portadores por ela indicados via troca de arquivos ou diretamente no AASP.

Parágrafo Segundo - Do cartão constará, além dos dados e informações obrigatórios pelos padrões internacionais, o nome do portador e da CONTRATANTE na forma que vier a ser ajustada pelas partes.

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO AO PRESENTE CONTRATO

A adesão pela UNIDADE GESTORA e pelo PORTADOR será efetivada por intermédio de:

I. Assinatura no CADASTRO DE CENTRO DE CUSTO, pelos representantes legais da CONTRATANTE; e

II. Assinatura do PORTADOR no TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO, seguido do desbloqueio do CARTÃO.

Parágrafo Primeiro - O cartão será entregue ao PORTADOR/PESQUISADOR, mediante assinatura no TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO, na agência de relacionamento do órgão CONTRATANTE ou por meio do Representante Autorizado nas condições da cláusula segunda, item “b” retro.

Parágrafo Segundo - O cadastramento da senha do CARTÃO pelo PORTADOR deverá ser feita nas agências de relacionamento do pesquisador.

Parágrafo Terceiro -. O desbloqueio do CARTÃO deverá ser efetuado nos terminais de Auto-Atendimento BB com utilização de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo PORTADOR especialmente para uso do CARTÃO.

CLÁUSULA QUINTA - DA EMISSÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E DO USO DO CARTÃO

Os cartões poderão ser emitidos em plásticos específicos ou outros de uso do CONTRATADO, seu único proprietário, destinando-se à realização de saques e compras de bens e serviços junto aos afiliados.

Parágrafo Primeiro - O cartão é de propriedade do CONTRATADO, e de uso pessoal e intransferível do portador nele identificado, contendo ainda sua assinatura.

Parágrafo Segundo - A utilização efetiva do cartão pelo respectivo portador fica sujeita, também, às normas específicas editadas pelo Poder Público.

Parágrafo Terceiro - Os saques em dinheiro, nos terminais de auto-atendimento, estão sujeitos, além dos limites de utilização, às normas estabelecidas para utilização de cartão nessa espécie de equipamentos.

Parágrafo Quarto - Respeitado o LIMITE DE UTILIZAÇÃO disponível à CONTRATANTE, o cartão destina-se a:

9. Pagamento referente à aquisição de bens e serviços, à vista, inclusive via INTERNET, em estabelecimentos comerciais afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada, no Brasil e no exterior, denominados afiliados;

II. Saques, na conta de relacionamento da CONTRATANTE, em caixas automáticos pertencentes ao Banco do Brasil no país e no exterior à rede da bandeira internacional em que for processada;

III. Saques, na conta de relacionamento da CONTRATANTE, nas instituições financeiras afiliadas à rede da bandeira internacional em que for processada no exterior; e

IV. Transações por assinatura em arquivo junto aos estabelecimentos afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada.

Parágrafo Quinto - É de responsabilidade da CONTRATANTE:

I. Orientar os PORTADORES sobre a utilização dos cartões, inclusive quanto ao cadastramento e sigilo de senha pessoal no Banco do Brasil, indispensável para a emissão, desbloqueio e uso dos CARTÕES;

II. Solicitar ao CONTRATADO o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto, ocasião em que ser-lhe-á fornecido um Número de Ocorrência Atendimento (NOAT), numérico, que constitui confirmação e prova do pedido de bloqueio;

III. Comunicar, por escrito ou por meio eletrônico específico do CONTRATADO, as exclusões ou inclusões de PORTADORES;

IV. Devolver ao CONTRATADO os cartões dos PORTADORES por ela excluídos;

V. Assumir despesas e riscos decorrentes da utilização dos cartões pelos PORTADORES;

VI. Manter conta corrente de relacionamento específica para débito diário referente às transações de todos os cartões vinculados à CONTRATANTE;

VII. Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;

VIII. Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada PORTADOR, cujo somatório, quando da utilização, não poderá exceder ao limite a ela estipulado;

IX. Flexibilizar os limites para cada PORTADOR, por valor das transações em cada categoria de gastos onde o CARTÃO poderá ser utilizado;

X. Aportar recursos previamente na conta corrente de relacionamento, para o estabelecimento do limite de utilização do CARTÃO.

CLÁUSULA SEXTA - DAS TRANSAÇÕES

As transações com o CARTÃO BB PESQUISA são passíveis de serem efetivadas em qualquer estabelecimento afiliado, devendo, para tanto o portador apresentar o cartão e, conferidos os dados lançados, assinar o comprovante de operação emitido em duas vias ou impostar sua senha pessoal em caso de cartão com chip.

Parágrafo Primeiro - O CONTRATADO não se responsabilizará por qualquer eventual restrição imposta por afiliados ao uso do cartão, nem pelo preço, qualidade e quantidade

dos bens deles adquiridos ou dos serviços por eles prestados.

Parágrafo Segundo - A aquisição de bens, serviços e realização de saques, ocorrerão mediante:

- I. Assinatura no COMPROVANTE DE OPERAÇÃO;
- II. ASSINATURA ELETRÔNICA; ou
- III. ASSINATURA EM ARQUIVO.

Parágrafo Terceiro - Caberá ao PORTADOR verificar a correção dos dados lançados no comprovante de operação pelo(s) afiliado(s) e/ou Instituição(ões) Financeira(s) sendo certo que, a impositação de senha, o fornecimento do número do CARTÃO ou a aposição da assinatura no documento, significará integral responsabilidade da CONTRATANTE e do PORTADOR, pela transação, perante o CONTRATADO.

Parágrafo Quarto - Na existência de transações manuais sem a prévia autorização do CONTRATADO, por estarem dentro de parâmetros da bandeira internacional em que for processada, deverão ser debitados na conta de relacionamento; caso não haja saldo na mesma, a CONTRATANTE se compromete a efetuar a imediata transferência de recursos a referida conta corrente de relacionamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO USO NO EXTERIOR

O uso no exterior destina-se à realização de gastos com viagens, assim entendido, aquisição de bens e serviços e saques em moedas estrangeiras, respeitando, no que couber, a legislação que rege as importações em geral, o regulamento do imposto de renda e demais aspectos fiscais.

Parágrafo Primeiro - Integram o presente contrato as normas, critérios, limites e demais condições baixadas pelo Poder Público relativas ao uso de cartões no exterior ou em locais legalmente definidos como tal, que as partes se obrigam a observar.

Parágrafo Segundo - Não serão permitidas compras de bens que possam configurar investimento no exterior ou importação sujeita a registro no SISCOMEX, bem como TRANSAÇÕES subordinadas a registro no Banco Central do Brasil.

Parágrafo Terceiro - A realização de despesas no exterior, ou em locais legalmente definidos como tal, com finalidade diversa da permitida, ensejará em comunicação pelo CONTRATADO ao Banco Central do Brasil.

Parágrafo Quarto - Configurada a hipótese prevista no parágrafo anterior, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, o CONTRATADO promoverá o imediato cancelamento do CARTÃO pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

Parágrafo Quinto - Eventuais irregularidades detectadas no uso do CARTÃO no exterior serão objeto de comunicação ao Departamento da Receita Federal, por meio do CONTRATADO.

Parágrafo Sexto - A CONTRATANTE declara-se ciente de que o CONTRATADO é obrigado a prestar informações detalhadas ao Banco Central do Brasil, à Receita Federal, se for o caso, ao Tribunal de Contas da União, à Controladoria Geral da União e ao Ministério Público, cabendo à CONTRATANTE a justificativa perante o Poder Público quando notificada.

Parágrafo Sétimo - Pela utilização do CARTÃO no exterior, a CONTRATANTE ficará sujeita ao pagamento da "Tarifa Sobre Saques no Exterior", divulgada pelo CONTRATADO por meio de suas agências no Brasil, que incidirá sobre o valor das TRANSAÇÕES.

CLÁUSULA OITAVA – DO DEMONSTRATIVO E DO PAGAMENTO

O CONTRATADO disponibilizará mensalmente à CONTRATANTE, via arquivo ou por qualquer outro meio eletrônico, os demonstrativos contendo compras, saques, eventuais

encargos relativos ao período, taxas, tarifas, multas, pagamentos e lançamentos que configurem movimentação financeira decorrente da utilização do CARTÃO.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE, por meio deste contrato, autoriza o CONTRATADO a debitar diariamente em sua conta corrente de relacionamento o valor das transações processadas no dia.

Parágrafo Segundo - Sem prejuízo da exigibilidade do pagamento diário das transações, poderá ser contestada pela CONTRATANTE ou pelo PORTADOR qualquer parcela do demonstrativo de conta, no prazo de até 10 (dez) dias seguintes ao respectivo débito. O não exercício dessa faculdade implica o reconhecimento da exatidão da conta.

Parágrafo Terceiro - Poderá o CONTRATADO, a seu exclusivo juízo, admitir que a contestação ocorra a qualquer tempo, desde que não ultrapasse os prazos máximos estipulados no regulamento da bandeira internacional em que for processada, não constituindo tal procedimento, no entanto, novação.

Parágrafo Quarto - Poderá o CONTRATADO, a seu exclusivo critério e sem que tal procedimento constitua assunção de nova dívida, admitir que os pagamentos diários sejam liquidados deduzidas as parcelas contestadas. Sobre as parcelas contestadas indevidamente, após o encerramento do processo de contestação, serão exigidos os encargos previstos na Cláusula Nona, desde a data onde constou o lançamento original das transações contestadas.

Parágrafo Quinto - A TRANSAÇÃO realizada no exterior será registrada no demonstrativo, na moeda estrangeira na qual foi realizada, e convertida, obrigatoriamente, para dólares dos Estados Unidos, pela taxa de conversão utilizada pela bandeira internacional, na data de seu processamento.

Parágrafo Sexto - O valor das TRANSAÇÕES em moeda estrangeira será pago em moeda nacional, sendo a conversão feita mediante utilização da taxa de venda do dólar turismo do dia do efetivo pagamento, divulgado pelo CONTRATADO para cartões de crédito.

Parágrafo Sétimo - A CONTRATANTE deverá pagar, diariamente, o valor total das compras processadas no dia, relativo as transações em dólares dos Estados Unidos.

Parágrafo Oitavo - Na ocorrência de saldo credor ao CONTRATADO, originário de vouchers ou qualquer outro acerto em moeda estrangeira, será convertido à taxa de venda do dólar turismo utilizada no pagamento. Os valores devidos serão creditados pelo CONTRATADO na conta de relacionamento do CONTRATANTE.

Parágrafo Nono - A CONTRATANTE desde já aceita e reconhece, para todos os efeitos legais, como válidos e verdadeiros, fac-símiles, cópias microfilmadas ou fotocópias dos comprovantes de vendas/saques, bem como os dados registrados nos computadores do CONTRATADO, quando as TRANSAÇÕES forem processadas diretamente em terminais ou outros equipamentos eletrônicos credenciados pelo CONTRATADO.

Parágrafo Décimo - A Central de Atendimento do CONTRATADO registrará, no ato da contestação, as ocorrências que não forem esclarecidas naquele momento e informará ao reclamante o seu número de registro para acompanhamento e justificação de glosa de valor faturado.

CLÁUSULA NONA - DOS CUSTOS PARA A CONTRATANTE

A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, diariamente, os valores das TRANSAÇÕES lançadas no dia com os CARTÕES emitidos sob a titularidade dela, sendo vedados quaisquer acréscimos, inclusive taxas de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outros, que não estejam pactuados neste instrumento contratual, relativo a obtenção e uso do Cartão BB Pesquisa objeto deste contrato.

Parágrafo Primeiro - Não estão incluídas na vedação de que trata o "caput", eventuais despesas decorrentes de fornecimento, pelo CONTRATADO, de originais ou cópias de

comprovantes de venda, por solicitação da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - Quando se tratar de itens questionados em que resultar comprovado que a TRANSAÇÃO não pertence realmente à CONTRATANTE, não serão cobradas as despesas constantes do Parágrafo Primeiro desta Cláusula.

Parágrafo Terceiro - Sem prejuízo à incidência de outras tarifas bancárias decorrentes de outros produtos e serviços contratados junto ao BANCO, conforme disposto na Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.919 de 25 de novembro de 2010, para os serviços prestados no âmbito deste Contrato, o **PORTADOR pagará ao BANCO as tarifas:**

I - Tarifa sobre Saque, cobrada a cada saque realizado, no Brasil ou no Exterior;

II - Tarifa de Pagamento de Contas, sobre cada pagamento realizado; suspensa temporariamente

III - Tarifa de Transferência BB, sobre cada transferência realizada;

IV - Tarifa de Transferência para outros bancos, TED/DOC, sobre cada transferência realizada;

V - Tarifa de Emissão de 2ª Via de Plástico, sobre cada 2ª via de CARTÃO emitida;

Parágrafo Quarto - Os valores das tarifas serão informados na Tabela de Tarifas, fixada nas Agências do BANCO, também disponível pela internet em www.bb.com.br, e serão os vigentes e aplicados à data de cada evento previsto no item anterior, independente da oportunidade de cobrança ao PORTADOR e recebimento pelo BANCO.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO USO

O CONTRATADO poderá, de imediato, suspender ou cancelar a utilização dos CARTÕES quando a CONTRATANTE não efetuar o pagamento de quaisquer valores devidos, ou quando incorrer alguma das situações previstas na Cláusula Nona.

Parágrafo Único - Cancelado o CARTÃO, a CONTRATANTE o devolverá incontinentemente ao CONTRATADO, tomando o prévio cuidado de inutilizá-lo. A utilização, a partir do cancelamento, tornar-se-á fraudulenta e, assim, sujeita às sanções penais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATANTE será responsável pelas despesas e obrigações decorrentes da utilização, devida ou não, dos cartões emitidos a seu pedido, inclusive quando for processada na modalidade de ASSINATURA EM ARQUIVO, perante o CONTRATADO, exceto os custos que são mencionados no Parágrafo Terceiro da Cláusula Nona, que são de responsabilidade do PORTADOR:

- I. Até a data e hora da recepção da comunicação de furto, perda e/ou extravio pelo CONTRATADO, através dos serviços das Centrais de Atendimento, cujos telefones são de conhecimento da CONTRATANTE, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados, quando se tratar de CARTÃO em vigor; e/ou
- II. Até a data e hora da recepção da comunicação de furto, perda e/ou extravio pelo CONTRATADO, através dos serviços das Centrais de Atendimento, quando se tratar de CARTÃO cancelado ou substituído, não devolvido pelo PORTADOR ao CONTRATADO.

Parágrafo Primeiro - Não estarão cobertos pela comunicação de perda, roubo, furto ou extravio, a utilização do CARTÃO nas transações em terminais eletrônicos que necessitem do uso de código pessoal e secreto, pois tal código é de atribuição,

conhecimento e sigilo exclusivos do PORTADOR.

Parágrafo Segundo - Nas comunicações de furto, perda e/ou extravio referidas no inciso I do caput desta Cláusula, o comunicante receberá do CONTRATADO um Número de Ocorrência de Atendimento, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CADASTRO

A CONTRATANTE obriga-se a informar a mudança de seu endereço e dos CENTROS DE CUSTOS, UNIDADES DE FATURAMENTO e PORTADORES ao CONTRATADO, arcando, se não o fizer, com as conseqüências diretas ou indiretas dessa omissão.

Parágrafo Único - Ao ingressar no sistema, o nome e identificação, dados pessoais e de consumo da CONTRATANTE passam a integrar o cadastro de dados de propriedade do CONTRATADO que, desde já, fica autorizada a dele se utilizar, respeitadas as disposições legais em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O prazo vigência deste contrato será de **12(doze) meses**, contados de sua assinatura podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, por meio de termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS MODIFICAÇÕES

O CONTRATADO poderá ampliar as hipóteses de utilização do CARTÃO, agregando-lhe outros serviços, e introduzir modificações no presente contrato, desde que, compatíveis com a legislação local, sejam aceitas pela CONTRATANTE, mediante Termo Aditivo que deverá ser assinado por ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ACEITAÇÃO TÁCITA

A prática de qualquer ato conseqüente da adesão ao sistema implica em ciência e aceitação pela CONTRATANTE de cada um e de todos os termos deste contrato, que será publicado em Diário Oficial da União ou seu Extrato conforme princípio da publicidade dos atos da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FLUXO OPERACIONAL

Sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações assumidas no presente contrato, caberá às partes observar o seguinte fluxo operacional:

Gerando o Cartão

- I. Caberá a CONTRATANTE o envio de arquivo próprio, com leiaute combinado pelas partes, para o pedido inicial do Cartão BB Pesquisa. Neste arquivo deverá ser indicado o prefixo da agência de relacionamento do Banco do Brasil no país para o recebimento, pelo pesquisador, do cartão ora solicitado.

Do Ajuste Físico-Financeiro

- II. Um segundo arquivo deverá ser enviado pela CONTRATANTE, também com leiaute combinado pelas partes, para a implantação de limites para a utilização pelo pesquisador.
- III. A CONTRATANTE deverá gerar para o CONTRATADO uma OB tipo 12, a crédito da sua conta de relacionamento, no exato valor do total dos limites tratados

no item anterior. A emissão desta OB deverá anteceder em dois dias úteis ao envio do arquivo de limites.

- IV. No caso de o CONTRATADO constatar divergência entre o total dos limites estabelecidos para os cartões e o provisionado na conta de relacionamento da CONTRATANTE, este oficiará a CONTRATANTE para providências imediatas de reequilíbrio desta relação (redução de limites ou envio de recursos).

Do Pesquisador

- V. O pesquisador, notificado pela CONTRATANTE sobre a emissão do cartão em sua titularidade, deverá comparecer a agência de relacionamento indicada no arquivo para providências de cadastramento de senha. Somente após o cadastramento da senha do cartão (6 dígitos) este será embossado, razão pela qual haverá a necessidade de nova visita do pesquisador a agência para a retirada do plástico em prazo a ser ajustado com a agência de relacionamento.
- VI. Caso o pesquisador tenha a necessidade de possuir mais de um cartão, cada cartão deverá constar de um centro de custo distinto a fim de preservar os limites estabelecidos para cada projeto/pesquisa.
- VII. Após o término do projeto/pesquisa e a prestação final de contas dos recursos utilizados, o pesquisador deverá devolver o CARTÃO à CONTRATANTE para providências de cancelamento do mesmo e inutilização do plástico.

Dos Demonstrativos

- VIII. A CONTRATANTE receberá mensalmente arquivo contendo a movimentação de todos os cartões a ela vinculados. Porém, a qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá consultar a movimentação dos cartões pelo aplicativo AASP.

Da Liquidação das Despesas

- VIII. O CONTRATADO totalizará diariamente o total das compras e saques de todos os cartões vinculados à CONTRATANTE, debitando o valor total em sua conta de relacionamento.
- VIII. Como o montante da conta estará aplicado em fundo governo, lastreado em títulos públicos federais, antes da liquidação e do efetivo débito, o CONTRATADO promoverá o resgate na justa quantia do valor a ser debitado.

Dos Rendimentos da Conta de Relacionamento

- VIII. O CONTRATADO apurará mensalmente o total dos rendimentos da conta de relacionamento e recolherá até o quinto dia útil do mês seguinte o valor encontrado, pagando GRU cujos dados serão fornecidos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

Aplicam-se a ambas as partes, no que couber, as hipótese de rescisão previstas nos artigos 77 e 78, na forma dos artigos 79 e 80, todos da Lei Federal nº 8666/93.

Parágrafo Primeiro – Rescindindo o contrato, a contratante deverá devolver, por meio do(s) PORTADOR(ES) ou do REPRESENTANTE AUTORIZADO, o(s) CARTÃO(ÕES) sob sua responsabilidade, devidamente inutilizado(s), permanecendo responsável pelos débitos remanescentes e derivados, a qualquer título, do presente ajuste, que lhe serão apresentados pelo CONTRATADO logo que apurados, para pagamento imediato de uma só vez.

Parágrafo Segundo – Em toda hipótese de rescisão, deverá o CONTRATANTE providenciar a imediata liquidação do saldo de utilização que até então se verifique.

Parágrafo Terceiro - Constituirá causa de rescisão do contrato:

- I. Descumprimento das cláusulas contratuais;
- II. Constatação pelo CONTRATADO de serem inverídicas e/ou insuficientes às informações prestadas pela CONTRATANTE;
- III. Prática dolosa de qualquer ação, ou deliberada omissão, da CONTRATANTE ou CENTRO DE CUSTO ou ainda do PORTADOR do CARTÃO, visando a obtenção das vantagens em hipóteses de utilização diversas das previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS ÔNUS E ENCARGOS

Todas as despesas necessárias e decorrentes da execução dos serviços ora contratados inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente aos serviços e aos empregados, são de inteira, única e exclusiva responsabilidade do CONTRATADO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A publicação do extrato deste contrato e dos eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União será providenciada pela CONTRATANTE, **no prazo a que alude o parágrafo único, do art. 61 da Lei no 8.666/93.**

Parágrafo Único – Nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, deverá a CONTRATANTE providenciar a publicação da ratificação da autoridade superior, na forma do art. 26 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, não decididas pelas partes na forma prevista na Cláusula Vigésima Primeira deste Instrumento. E assim, por estarem ajustadas e acordadas, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 3(vias) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2(duas) testemunhas abaixo assinadas.

Brasília(DF),

Pelo ÓRGÃO

Pelo BANCO DO BRASIL

Testemunha 1: _____
Nome:
RG. nº:

Testemunha 2: _____
Nome:
RG. nº:

ANEXO 1

Os termos contidos neste contrato terão o significado estabelecido a seguir:

- I. "AFILIADO" - estabelecimento comercial, no Brasil ou no exterior, integrante da rede a que estiver associado o CONTRATADO, onde o portador poderá fazer uso do cartão.
- II. "ASSINATURA EM ARQUIVO" - modalidade pela qual o titular adquire, via telefone ou outros meio, bens e serviços de afiliados, sem assinar o correspondente comprovante de venda.
- III. "ASSINATURA ELETRÔNICA" - código pessoal e secreto que o portador imposta em terminais ou outros equipamentos eletrônicos para efetivar operações.
- IV. "AASP" - modalidade de auto-atendimento, via internet, que integra em um único ambiente, soluções financeiras, transações bancárias, informações e negócios desenvolvidos exclusivamente para os clientes Setor Público.
- V. "CONTRATADO" - Banco do Brasil S.A., que emite, administra e através de sua rede de Unidades, disponibiliza suporte operacional e tecnológico para utilização do cartão.
- VI. "CARTÃO" - cartão de plástico emitido pelo CONTRATADO, com limite de utilização preestabelecido para saques e aquisição de bens e serviços.
- VII. "CARTÃO BB PESQUISA" – modalidade de cartão corporativo para aquisições de bens e serviços, além de saques, destinados aos pesquisadores vinculados à CONTRATANTE, e será processado por intermédio de sistema de cartão com a característica do produto e operacionalizado na forma estabelecida entre a CONTRATANTE o CONTRATADO.
- VIII. "CENTRO DE CUSTO" - departamento, divisão, diretoria , unidade de gestão, divisão que controla o orçamento.
- IX. "COMPROVANTE DE OPERAÇÃO" - documento assinado pelo portador para efetivar transações após a apresentação do CARTÃO BB PESQUISA aos afiliados ou Instituição Financeira.
- X. "CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO" - conta corrente exclusivamente para relacionamento com o CARTÃO BB PESQUISA DA CONTRATANTE. O saldo desta conta será mantido em aplicação financeira lastreada em títulos públicos federais, com resgate automático.
- XI. "DEMONSTRATIVO MENSAL" - documento emitido pelo CONTRATADO, contendo a relação das transações efetuadas pelos PORTADORES/PESQUISADORES da

CONTRATANTE.

- XII. "LIMITE DE UTILIZAÇÃO" - valor máximo estabelecido pelo ordenador de despesas da CONTRATANTE ou outro funcionário do órgão legalmente constituído para estabelecer os limites máximos de utilização de cada cartão BB Pesquisa.
- XIII. "ORDENADOR DE DESPESA DA UNIDADE GESTORA" – aquele que define o orçamento.
- XIV. "PORTADOR" – pesquisador ou outro servidor da CONTRATANTE autorizado a portar e utilizar o cartão BB Pesquisa. "PREPOSTO" - representante da CONTRATANTE junto ao Auto Atendimento Setor Público - AASP, com poderes constituídos através de contrato específico.
- XV. "REPRESENTANTE AUTORIZADO DO CENTRO DE CUSTO" - Funcionário ou servidor público, contratado pela CONTRATANTE, indicado pelo "REPRESENTANTE LEGAL", podendo ser o próprio, que define as condições de operação do cartão.
- XVI. "REPRESENTANTE LEGAL" - funcionário do serviço público ou contratado pela CONTRATANTE, com poderes definidos no Diário Oficial da União ou decreto Federal, para fazer a adesão pela CONTRATANTE a este contrato.
- XVII. "TRANSAÇÃO" - aquisições e saques efetuados pelos portadores junto aos afiliados, com utilização do cartão corporativo.
- XVIII. "UNIDADE DE FATURAMENTO" nível de agrupamento de gastos estipulado conforme a necessidade da Unidade Gestora.



Emitido em 12/04/2023

MINUTA DE CONTRATO Nº 1/2023 - DPG/PRPPG

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 31/05/2023 17:30)

EDSON CARLOS THOMAS

ADMINISTRADOR

DPG (10.01.05.19.03)

Matrícula: ###287#8

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo:
MINUTA DE CONTRATO, data de emissão: **31/05/2023** e o código de verificação: **a60adcd386**

Zimbra

edson.carlos@unila.edu.br

Re: Unila Cartão BB Pesquisa

De : Sonia Freire <sonia.freire@unila.edu.br>

Qua, 12 de abr de 2023 11:06

Assunto : Re: Unila Cartão BB Pesquisa 4 anexos**Para :** Pro-reitoria de Pesquisa e Pos-Graduacao
<prppg@unila.edu.br>**Cc :** Jamur Johnas Marchi
<jamur.marchi@unila.edu.br>, Danubia Frasson
<danubia.frasson@unila.edu.br>, Departamento de
pós-graduação <posgraduacao@unila.edu.br>,
DPGSS Divisao Pos Graduacao Stricto Sensu
<stricto@unila.edu.br>, Departamento de Contratos
<decon@unila.edu.br>

Prezados,

Entendemos que não há necessidade de instruir novo processo para a contratação do Banco do Brasil, todos os documentos que embasam essa contratação já devem estar no processo instruído para a implantação do cartão pesquisador.

Desta forma, o encaminhamento da minuta para a procuradoria seria nesse mesmo processo que já está sendo instruído.

Aproveito para encaminhar documento com instruções da Setorial Contábil do Mec, para viabilizar a utilização do cartão pesquisador, e também cópia do ofício encaminhado a COFIN para autorização da abertura da conta, caso queiram anexar ao processo.

Após retorno da procuradoria, encaminhar o processo para Departamento de Contratos que nos lê em cópia, para eventuais ajustes indicados no parecer e celebração do contrato, junto ao Banco do Brasil.

Respeitosamente,

Sônia Maria de Souza Freire Ferreira | Técnica em Contabilidade
Pró-Reitoria de Planejamento Orçamento e Finanças - PROPLAN
Coordenadoria de Contabilidade e Finanças
[55 \(45\) 3522 - 9733](tel:55(45)3522-9733)

[unila](#)

De: "Pro-reitoria de Pesquisa e Pos-Graduacao" <prppg@unila.edu.br>
Para: "Sonia Freire" <sonia.freire@unila.edu.br>, "Jamur Johnas Marchi"
<jamur.marchi@unila.edu.br>
Cc: "Pro-reitoria" <prppg@unila.edu.br>, "Danubia Frasson"
<danubia.frasson@unila.edu.br>, "Departamento de pós-graduação"

<posgraduacao@unila.edu.br>, "DPGSS Divisao Pos Graduacao Stricto Sensu"
<stricto@unila.edu.br>

Enviadas: Terça-feira, 11 de abril de 2023 8:12:06

Assunto: Re: Unila Cartão BB Pesquisa

Prezada Sônia e Prof. Jamur, bom dia.

Estamos na dúvida em saber quem, ou melhor, qual deve ser o setor a instruir o processo para estabelecer o convênio?

Em uma primeira análise, no parece que poderia ser a PROPLAN ou mesmo o Gabinete da Reitoria. Porém, também ficamos na dúvida, em função das competências, estabelecer isso.

Poderiam nos auxiliar nessa dúvida?

Desde já agradecemos todo o apoio.

Respeitosamente,

Prof. Dr. Márcio de Sousa Góes

Pró-reitor adjunto

Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG

Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA

Sala: C-111. Unidade: Avenida Tarquínio Joslin dos Santos, 1000

Foz do Iguaçu, Paraná – Brasil - CEP: 85870-901

+55 (45) 3522 9732

De: "Sonia Freire" <sonia.freire@unila.edu.br>

Para: "Pro-reitoria" <prppg@unila.edu.br>, "Danubia Frasson" <danubia.frasson@unila.edu.br>

Cc: "Jamur Johnas Marchi" <jamur.marchi@unila.edu.br>

Enviadas: Quarta-feira, 5 de abril de 2023 16:27:22

Assunto: Fwd: Unila Cartão BB Pesquisa

Prezados,

Encaminho para conhecimento resposta do BB referente a cláusula nona do contrato para utilização do cartão pesquisador, referente as tarifas:

Seguem informações sobre tarifas sobre transações em cartão BB Pesquisa:

- Saque no Brasil - R\$ 12,00;
- Saque no exterior - R\$ 24,00

A tarifa é cobrada por cada transação efetuada pelo portador, impactando seu limite.

As demais tarifas estão, atualmente, suspensas.

Encaminho também cópia da minuta do contrato, para ser encartado ao processo e encaminhado para análise jurídica, tendo em vista que a contratação com a fundamentação legal pela lei 8666/93 foi prorrogada, não sendo necessária adequação da minuta a nova lei.

Ainda sobre o cartão pesquisador, informamos que enviamos ofício para a COFIN/STN solicitando autorização para abertura da conta no Banco do Brasil para operacionalização do cartão, porém ainda não obtivemos retorno.

Respeitosamente,

Sônia Maria de Souza Freire Ferreira | Técnica em Contabilidade
Pró-Reitoria de Planejamento Orçamento e Finanças - PROPLAN
Coordenadoria de Contabilidade e Finanças
[55 \(45\) 3522 - 9733](tel:554535229733)

[unila](#)

De: "setorpublico pr50" <setorpublico.pr50@bb.com.br>
Para: "sonia freire" <sonia.freire@unila.edu.br>
Enviadas: Quarta-feira, 5 de abril de 2023 14:55:20
Assunto: Re: Unila Cartão BB Pesquisa

Boa tarde, Sônia!

Seguem informações sobre tarifas sobre transações em cartão BB Pesquisa:

- Saque no Brasil - R\$ 12,00;
- Saque no exterior - R\$ 24,00

A tarifa é cobrada por cada transação efetuada pelo portador, impactando seu limite.

As demais tarifas estão, atualmente, suspensas.

At.te,



----- Mensagem original -----

De: "Sonia Freire" <sonia.freire@unila.edu.br>

Para: "setorpublico pr50" <setorpublico.pr50@bb.com.br>, "Marcio da Silveira - BB" <marciodasilveira@bb.com.br>

Cc:

Assunto: Re: Unila Cartão BB Pesquisa

Data: qui, 23 de mar de 2023 15:47

Prezados,

Referente a cláusula nona da minuta de contrato referente a EMISSÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CARTÃO BB PESQUISA, ficamos com dúvida referente a tarifas que serão cobradas na utilização do cartão.

Solicitamos esclarecimentos se essas tarifas serão realmente cobradas na utilização dos serviços e o valor das mesmas, principalmente dos itens I, II e V que serão utilizados na Unila.

CLÁUSULA NONA - DOS CUSTOS PARA A CONTRATANTE

A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, diariamente, os valores das TRANSAÇÕES lançadas no dia com os CARTÕES emitidos sob a titularidade dela, sendo vedados quaisquer acréscimos, inclusive taxas de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outros, que não estejam pactuados neste instrumento contratual, relativo a obtenção e uso do Cartão BB Pesquisa objeto deste contrato.

Parágrafo Primeiro - Não estão incluídas na vedação de que trata o "caput", eventuais despesas decorrentes de fornecimento, pelo CONTRATADO, de originais ou cópias de comprovantes de venda, por solicitação da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - Quando se tratar de itens questionados em que resultar comprovado que a TRANSAÇÃO não pertence realmente à CONTRATANTE, não serão cobradas as despesas constantes do Parágrafo Primeiro desta Cláusula.

Parágrafo Terceiro - Sem prejuízo à incidência de outras tarifas bancárias decorrentes de outros produtos e serviços contratados junto ao BANCO, conforme disposto na Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.919 de 25 de novembro de 2010, para os serviços prestados no âmbito deste Contrato, o PORTADOR pagará ao BANCO as tarifas:

I - Tarifa sobre Saque, cobrada a cada saque realizado, no Brasil ou no Exterior;

II - Tarifa de Pagamento de Contas, sobre cada pagamento realizado;

III - Tarifa de Transferência BB, sobre cada transferência realizada;

IV - Tarifa de Transferência para outros bancos, TED/DOC, sobre cada transferência realizada;

V - Tarifa de Emissão de 2ª Via de Plástico, sobre cada 2ª via de CARTÃO emitida;

Parágrafo Quarto - Os valores das tarifas serão informados na Tabela de Tarifas, fixada nas Agências do BANCO, também disponível pela internet em www.bb.com.br, e serão os vigentes e aplicados à data de cada evento previsto no item anterior, independente da oportunidade de cobrança ao PORTADOR e recebimento pelo BANCO.

aguardamos retorno,

Sônia Maria de Souza Freire Ferreira | Técnica em Contabilidade

Pró-Reitoria de Planejamento Orçamento e Finanças - PROPLAN

Coordenadoria de Contabilidade e Finanças

55 (45) 3522 - 9733

unila

De: "setorpublico pr50" <setorpublico.pr50@bb.com.br>

Para: "sonia freire" <sonia.freire@unila.edu.br>

Enviadas: Sexta-feira, 10 de março de 2023 8:39:44

Assunto: Unila Cartão BB Pesquisa

Bom dia, Sônia!

Analisando a minuta de contrato (atual) de Cartão BB Pesquisa disponibilizado pelo Banco, o texto permanece igual ao documento encaminhado à Unila, anteriormente.

Solicitamos indicar/alterar/acrescentar as informações necessárias pertinentes para nossa análise interna.


At.te,



Image.16807163151830.png
65 KB



Image.16784459855490.png
65 KB

 **OFÍCIO N° 63_2023_PROPLAN.pdf**
948 KB

 **Roteiro para implementação do Cartão BB Pesquisa MEC(1).docx**
17 KB



Emitido em 12/04/2023

CÓPIA DE E-MAIL Nº 2/2023 - DPG/PRPPG

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 31/05/2023 17:30)

EDSON CARLOS THOMAS

ADMINISTRADOR

DPG (10.01.05.19.03)

Matrícula: ###287#8

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo:
CÓPIA DE E-MAIL, data de emissão: **31/05/2023** e o código de verificação: **31fb2b2d90**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO

DESPACHO Nº 23/2023/DPG/PRPPG

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 31 de maio de 2023.

À CCCL

Atendidos os apontamentos constantes do Despacho n. 124/2023/CCCL/PROAGI (doc. ordem 11), retornam-se os autos para continuidade.

(Assinado digitalmente em 31/05/2023 17:39)

SANDREIA FONSECA

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DPG (10.01.05.19.03)

Matrícula: ###350#8

Processo Associado: 23422.009249/2023-10

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **23**, ano: **2023**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **31/05/2023** e o código de verificação: **f8d24250fb**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
COORDENADORIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES

DESPACHO Nº 129/2023/CCCL/PROAGI

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 01 de junho de 2023.

Para: SEIDI

Após análise dos autos e inclusão da lista de checagem preliminar, e em atendimento ao que consta nos dispositivos da Lei nº 14.133/21, bem como o Art. 2º, inciso VII da Lei nº 9.784/99, aprovo os procedimentos encartados no processo, em concordância com a justificativa da necessidade de contratação.

Encaminha-se o presente processo à SEIDI para análise do check-list, e continuidade do processo.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 01/06/2023 14:02)

THIAGO CESAR BEZERRA MORENO

CHEFE DE COORDENADORIA - TITULAR

CCCL (10.01.05.20.02)

Matrícula: ###054#2

Processo Associado: 23422.009249/2023-10

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **129**, ano: **2023**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **01/06/2023** e o código de verificação: **ecea1b59b3**