


MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME
TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DIRETA - LEI Nº 14.133/2021
ATUALIZAÇÃO – AGOSTO DE 2023
1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1.1. Contratação direta do Banco do Brasil S/A (BB) para prestação de serviços na operacionalização financeira para o pagamento aos beneficiários fornecedores do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), executado mediante Termo de Adesão, com vistas a realização de atividades de cadastramento bancário dos beneficiários do Programa, a confecção e entrega de cartões bancários com a indicação nominal do PAA e do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), o processamento mensal da folha de pagamento gerada pelo MDS e a respectiva logística de provimento de numerário para fazer face ao pagamento aos Beneficiários Fornecedores com abrangência nacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM TARIFÁRIO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE LIMITE	VALOR UNITÁRIO DA TARIFA ATUAL 2023	VALOR UNITÁRIO DA TARIFA PREVISTA PARA 2024	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA DEZ/23	VALOR TOTAL ESTIMADO A PARTIR DE JAN/24
Registro de Cadastro Bancário	20362	Unidade	20.679	R\$ 2,52	2,64	R\$ 52.110,00	R\$ 54.592,56
Emissão de cartões		Unidade	17.567	R\$ 12,50	13,10	R\$ 219.589,20	R\$ 230.127,70
Registros de créditos e Pgtº da folha		Unidade	183.822	R\$ 5,05	5,29	R\$ 928.300,80	R\$ 972.418,38
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$ 1.200.000,00	R\$ 1.257.138,64

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista tratar-se de operacionalização financeira para o pagamento aos beneficiários fornecedores do PAA, o qual será efetuado diretamente pela União, na forma do Art.12º da Lei nº 14.628, de 20 de julho de 2023, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o caráter de continuidade do programa, assim verificado nos Estudos Técnicos Preliminares.

1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘B’, DA LEI Nº 14.133/2021).

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

a) DFD nº 250/2023 (SEI 14624033) sob a Contratação nº 137/2023 (SEI 14625681).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘C’, DA LEI N. 14.133/2021).

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 (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA ‘D’ DA LEI Nº 14.133/21).

4.1. A prestação de serviços na operacionalização financeira dos pagamentos aos beneficiários fornecedores do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), foi atribuída ao Banco do Brasil, instituição financeira controlada pela União, na função de "Agente Operador" do PAA, com espeque no art.12 da Lei nº 14.628/2023 c/c com o art. 16 do Decreto nº 11.476/2023.

4.2. Considerando essa restrição legal e visando a escolha de instituição financeira com perfil aderente a operacionalização dos pagamentos do PAA, o MDS estabeleceu os seguintes requisitos para a contratação:

I - Requisitos para inexigibilidade

- a) Razão pela escolha do contratado - Art. 16º do Decreto nº 11.476, de 06 de abril de 2023;
- b) Justificativa dos preços a serem praticados - disposta no item 7 do Estudo Técnico Preliminar; e
- c) Autorização de uma autoridade competente – será oportunamente realizada antes da efetiva contratação.

II - Requisitos operacionais

- a) Registro de cadastro bancário dos Beneficiários Fornecedores do Programa;
- b) Emissão, Entrega e Desbloqueio de cartões bancários com a identificação do MDS e do PAA aos respectivos beneficiários; e
- c) Processamento da Folha de Pagamento, Operação de Crédito na Conta Cartão e Pagamento aos Beneficiários Fornecedores do PAA.

III - Subcontratação

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

IV - Garantia da contratação

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por trata-se de contratação vinculada, onde os serviços não envolvem mão de obra exclusiva e somente serão pagos após a efetiva prestação do serviço.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI Nº 14.133/2021).**

5.1. Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.3. Os serviços estão subdivididos em 4 (quatro) Macroprocessos:

- a) Cadastramento, Abertura de Conta de Benefícios e Emissão de Cartões dos Beneficiários do PAA;
- b) Alocação de Recursos Financeiros para o Pagamento da Folha do PAA;
- c) Propriedade de Sistemas, Bases de Dados e Processamento de Dados; e
- d) Tratamento de Inconsistências, Alteração, Evolução ou Desenvolvimento nos serviços prestados pelo Banco.

5.3.1. **Do Cadastramento, Abertura de Conta de Benefícios e Emissão de Cartões dos Beneficiários:** o Banco do Brasil-Agência Governo Federal (BB) disponibilizará módulo no Sistema “Autoatendimento Setor Público” à **Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional/Departamento de Aquisição e Distribuição de Alimentos Saudáveis (SESAN/DEPAD)** para o envio dos dados dos beneficiários para confecção do Cadastro bancário, emissão do Cartão magnético e crédito nas contas dos beneficiários. A inserção dos dados dos beneficiários deverá utilizar as especificações definidas no “Protocolo CPB”.

5.3.1.1. A **SESAN** deverá exportar para o módulo do sistema “Autoatendimento Setor Público” os dados dos beneficiários para o **BB**, por meio de arquivo denominado de “**Remessa de dados cadastrais**”, nos termos do Protocolo CPB.

5.3.1.2. A janela de processamento do arquivo “Remessa de dados cadastrais” se encerra às 18 horas no sistema do **BB**. O sistema procederá uma verificação de consistência (**CPB**), suspendendo o processamento em caso de inconsistência, e dará continuidade ao processamento dos dados com conclusão prevista em até 1 (um) dia útil do efetivo registro do arquivo “Remessa”.

5.3.1.3. O **BB** disponibilizará à **SESAN** em até 1 (um) dia útil o arquivo “**Retorno CPB**” do arquivo “Remessa de dados cadastrais”, nos termos do Protocolo CPB, ficando o arquivo “**Retorno**” disponível para acesso pela **SESAN** por até 6 (seis) dias, contados a partir da data de sua disponibilização.

5.3.1.4. O **BB** disponibilizará à **SESAN** em até 2 (dois) dias úteis o arquivo “**Retorno MCI**” do arquivo “Remessa de dados cadastrais” no formato de texto (txt), indicando os dados cadastrais que apresentaram inconsistência, com vistas a correção pela **SESAN** e posterior reenvio para **BB**. O arquivo “**Retorno MCI**” estará disponível para acesso pela **SESAN** por até 6 (seis) dias, contados a partir da data de sua disponibilização.

5.3.1.5. Para os cadastros com dados consistentes o **BB** procederá a abertura de uma conta de pagamento, denominada “Conta Cartão” com vistas ao crédito dos valores devidos pela **SESAN** aos Beneficiários do Programa de Aquisição de Alimentos, sendo a “Conta Cartão” isenta de tarifas bancárias.

5.3.1.6. O cartão magnético será confeccionado pela **BB**, após recebimento dos arquivos “**Remessa de dados cadastrais**” enviados pela **SESAN**, apenas para beneficiários que estejam com dados cadastrais consistentes e não apresentem as seguintes pendências: CPF, Nome Cliente, Nome da mãe do cliente ou Data de nascimento.

5.3.1.7. Cada beneficiário do Programa terá apenas 1 (um) único cartão magnético padrão com a identificação do MDS e do PAA, cuja 1ª emissão é sem ônus tarifário para o beneficiário.

5.3.1.8. Os cadastros dos beneficiários permanecerão vigentes por dois anos, a contar do término da data de validade do último crédito efetuado. Após esse prazo, os cadastros serão considerados desatualizados na base de dados do **BB**, não sendo possível que o **SESAN** realize novos pagamentos sem o envio prévio de arquivo de cadastro.

5.3.1.9. O comando de geração de cartões (primeira via) é exclusivo e centralizado na Gerência de Negócios da Agência Governo Federal a partir do “**Arquivo Remessa de Dados Cadastrais**” enviados pela **SESAN**. Não será permitido às agências de relacionamento dos beneficiários fornecedores a geração de cartões (primeira via), sendo atribuição permitida pelas agências locais apenas a geração de (segunda via do cartão), quando o **BB**. Os cartões gerados a partir das agências de relacionamento não terão custos para a **SESAN**, sendo responsabilidade do **BB** a exclusão dos valores referentes aos cartões gerados na emissão da fatura de pagamento pelos serviços, se houver.

5.3.1.10. O Banco do Brasil disponibilizará atendimento presencial em suas agências para os beneficiários, gestores estaduais, distritais e municipais do PAA, objetivando orientar e dirimir dúvidas relativas às inconsistências cadastrais, emissão de cartão e crédito na Conta Cartão do PAA.

5.3.1.11. A **BB** enviará semestralmente à **SESAN** relação com as agências que encerraram suas atividades e respectivas agências absorvedoras de seus clientes.

5.3.2. **Dos Recursos para Pagamento da Folha do PAA - Termo de Adesão:** Os recursos necessários ao pagamento aos beneficiários do PAA serão apurados quinzenalmente, pela **SESAN**, com base no total de registros de créditos por beneficiários do PAA disponibilizados por meio da folha de pagamento.

5.3.2.1. Os recursos relativos ao total da folha de pagamento serão creditados ao Banco do Brasil em Conta de Pagamento específica do programa objeto desse contrato, por meio de Ordem Bancária em até 2 (dois) dias úteis de antecedência da data do efetivo crédito nas Contas Cartão dos Beneficiários do PAA.

5.3.2.2. Constitui obrigação da **SESAN** realizar o envio do arquivo “**Remessa de Crédito**”, nos termos do Protocolo CPB no sistema do Banco do Brasil, contendo os lançamentos de crédito conforme folha de pagamento, com dois dias úteis de antecedência da data do efetivo crédito nas Contas Cartão.

5.3.2.3. O Banco do Brasil disponibilizará à **SESAN** em até 2 (dois) dias úteis o arquivo “**Retorno de comando de crédito**”, nos termos do Protocolo “CPB”, ficando o arquivo “**Retorno**” disponível para acesso pela **SESAN** por até 6 (seis) dias, contados a partir da data de sua disponibilização.

5.3.2.4. Constitui obrigação da **SESAN** realizar por meio de Ordem Bancária, a transferência de recursos financeiros para fazer face ao montante de cada lote de crédito enviado pela **SESAN**.

5.3.2.5. Constitui obrigação do Banco do Brasil realizar a efetivação do crédito na Conta Cartão dos Beneficiários do PAA dos valores financeiros de cada lote de crédito enviado pela **SESAN**, em até 2 (dois) dias úteis após a disponibilização dos recursos ao Banco do Brasil.

5.3.2.6. Os valores creditados nas Contas Cartão dos beneficiários, não sacados dentro do prazo de sua validade, serão devolvidos pelo Banco do Brasil até o penúltimo dia útil do mês subsequente ao vencimento de sua validade, acompanhado de relatório. O Banco do Brasil disponibilizará mensalmente arquivo eletrônico denominado “**em ser**”, nos termos do Protocolo CPB, contendo relação de créditos sacados integral ou parcialmente, bem como arquivo contendo os créditos devolvidos, para conferência da **SESAN**.

5.3.2.7. O Banco do Brasil não efetuará o pagamento de valores que não tenham sido previamente disponibilizados pela **SESAN**.

5.3.2.8. O Banco do Brasil não efetuará o pagamento de valores aos beneficiários do Programa que não tenham sido previamente cadastrados, ainda que os respectivos valores tenham sido disponibilizados pela **SESAN**.

5.3.2.9. Os créditos aos beneficiários serão efetuados nos exatos termos e valores constantes dos arquivos fornecidos pela **SESAN**, não cabendo ao Banco do Brasil qualquer responsabilidade por eventuais erros, omissões ou imperfeições neles existentes.

5.3.2.10. É de responsabilidade da **SESAN** a prévia informação ao beneficiário da existência de impedimento, cancelamento ou suspensão do pagamento.

5.3.2.11. A **SESAN** poderá solicitar ao Banco do Brasil, uma nova extração dos arquivos retorno em até 30 dias após a disponibilização sistêmica.

5.3.2.12. O Banco do Brasil deve garantir a qualidade na prestação dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente aplicável.

5.3.3. **Da Propriedade de Sistemas, Bases de Dados e Processamento de Dados:** O direito autoral, industrial e de fontes de sistemas de processamento de dados dos recursos tecnológicos que suportarem a operacionalização do PAA, sob a gestão do MDS, são de propriedade do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, em conformidade com a Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998.

5.3.3.1. Todas as bases de dados relacionadas à operação PAA sob a gestão do MDS são de propriedade do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

5.3.3.2. As alterações, implementações, correções e melhorias nos sistemas do **Banco do Brasil** que impactem na operacionalização do Programa de Aquisição de Alimentos, inclusive nos leiautes de extrações mensais de bases de dados devem ser homologadas pelo **Banco do Brasil** e apresentada ao **MDS/SESAN** para validação, cabendo ao **Banco do Brasil** realizar testes para liberação dos sistemas.

5.3.3.3. O **Banco do Brasil** deverá manter atualizada e fornecer à **SESAN** os documentos e bases de dados referidas neste Contrato, considerados como produtos e serviços que são objeto deste Contrato.

5.3.4. **Do Tratamento de Inconsistências, Alteração, Evolução ou Desenvolvimento nos serviços pelo Banco na operacionalização do PAA:** As solicitações realizadas pela **SESAN** para correção de inconsistências ou alteração, adaptação, evolução ou desenvolvimento nos serviços fornecidos pelo **Banco do Brasil** serão registradas por meio de ofício, de forma detalhada.

5.3.4.1. Excepcionalmente para o tratamento de inconsistências com potencial de colocar em risco a operação do PAA, o registro deverá ser enviado por e-mail e posteriormente registrado pelo **Banco do Brasil-Agência Governo Federal** por meio de ofício, iniciando-se o prazo para sua resolução na data da comunicação original.

5.3.4.2. Consideram-se como inconsistências as ocorrências de indisponibilidade de soluções informatizadas ou o resultado apresentado dos serviços disponibilizados pelo **Banco do Brasil**, que sejam divergentes do que foi previsto nas regras de negócios ou requisitos aprovados pela **SESAN**.

5.3.4.3. A alteração, a adaptação, a evolução ou o desenvolvimento caracterizam-se como medidas de aperfeiçoamento nos serviços já fornecidos pelo **Banco do Brasil**, restrita ao objeto deste Contrato e que não se caracterizem como serviços complementares.

5.3.4.4. O **Banco do Brasil** deverá dispor de infraestrutura de comunicação e processamento de dados compatível com as demandas e as necessidades para a operação do Programa de Aquisição de Alimentos em termos de acessibilidade, segurança, integridade dos dados, velocidade de transmissão e processamento de dados e capacidade de armazenamento de informações, conforme demanda dos serviços prestados.

5.3.4.5. O **Banco do Brasil** se obriga a efetuar a manutenção da sua infraestrutura de comunicação e processamento de dados sempre que necessário ao bom funcionamento dos serviços contratados, sob pena de responsabilização pelos prejuízos efetivamente comprovados, desde que tenham ocorrido exclusivamente por sua ação ou omissão.

5.3.5. **Dos meios de Comunicação:** As comunicações de cunho contratual entre **SESAN** e o **Banco do Brasil/Agência Governo Federal** será efetuada por meio de ofício e por meio de e-mail institucional.

5.3.5.1. A interlocução operacional com os gestores municipais, distritais e estaduais será realizada pelos gerentes gerais das agências de relacionamento respectivas de cada gestor, ou ainda pela superintendência regional e/ou estadual.

5.3.6. **Do Faturamento dos serviços prestados:** O faturamento dos serviços prestados se dará até o dia 5º dia útil de cada mês e o **BB** emitirá fatura à **SESAN**, por meio de ofício, referente aos serviços continuados ou complementares executados no mês anterior contendo o quantitativo e valores faturados.

5.3.6.1. Sendo identificado erro na fatura, o **BB** enviará o detalhamento da inconsistência via ofício à **SESAN** no prazo de 7 dias úteis, a partir da data do recebimento da fatura.

5.3.6.2. Em caso de questionamento objetivo sobre o procedimento de ateste realizado pela **SESAN**, o **BB** enviará sua manifestação, incluindo-a em ofício de faturamento regular, até a quinta fatura subsequente àquela que foi identificada com inconsistência, apresentando a contestação, apontando a(s) discordância(s) identificada(s).

5.3.6.3. Recebida a manifestação do **Banco do Brasil** referente ao erro no ateste, a **SESAN** atestará a conformidade da cobrança nas seguintes condições:

- a) caso entenda a manifestação do **Banco do Brasil** como satisfatória, efetuará o respectivo pagamento até 30 (trinta) dias úteis a partir da data de recebimento pelo protocolo do **MDS**;
- b) caso entenda a manifestação do **Banco do Brasil** como insatisfatória, encaminhará até o 7º dia útil seguinte à data de recebimento pelo protocolo do **MDS**, o detalhamento da inconsistência via ofício.

5.3.6.4. Os serviços eventualmente não faturados no prazo desse item poderão ser objeto de novo faturamento, devendo ser discriminados junto ao faturamento regular até a quinta fatura subsequente àquela em que deveriam estar incluídos, sendo o prazo para pagamento limitado ao prazo para o pagamento também da quinta fatura.

5.3.6.5. O recebimento da fatura mensal dos serviços continuados ou complementares será caracterizado pela aposição de assinatura e data de recebimento pelo protocolo do **MDS**.

5.3.6.6. O **BB** anexará à sua fatura mensal as seguintes informações:

- a) Relatórios referentes aos itens tarifáveis cobrados contendo informações suficientes para identificar cada serviço cobrado;
- b) Quaisquer outras informações pertinentes que considerar relevantes para a compreensão do faturamento efetuado; e
- c) Prova de regularidade fiscal nos termos dos incisos I, III, IV e V do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21).**

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

I - **Preposto**

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

II - Fiscalização

a) 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).

III - Fiscalização Técnica

a) 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);

b) O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

c) Identificada qualquer inexistência 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);

d) 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);

e) 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);

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

IV - Fiscalização Administrativa

a) 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).

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

c) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

d) A Comissão de Fiscalização ou Fiscal do Contrato, deverá abrir processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) relativo à fatura encaminhada pelo Banco do Brasil, enviando a fatura para as áreas técnicas responsáveis por cada item tarifário.

e) A área técnica deverá proceder à análise dos itens faturados e se manifestar por meio de Nota Técnica, indicando os serviços prestados em conformidade contratual e os valores a serem pagos. Para os serviços prestados em desconformidade contratual, a área técnica deverá apresentar as evidências das inconsistências apuradas e os respectivos valores que deverão ser objeto de glosa.

f) A interlocução operacional com os gestores municipais, distritais e estaduais será realizada pelos gerentes locais das agências de relacionamento respectivas de cada gestor, ou ainda pela superintendência regional e/ou estadual.

V - Gestor do Contrato

a) 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).

b) 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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).

d) 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).

e) 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).

f) 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).

g) 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. Do recebimento

7.4.1. 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, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.2. 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.

7.4.3. 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](#)).

7.4.4. 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](#)).

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

7.4.6. 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.

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

b) 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.

c) 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](#))

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

e) 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 150 (cento e cinquenta) 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:

a) 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](#)).

b) 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;

c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.4.9. 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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.4.11. 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.

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) 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](#).

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

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.

7.5.3. 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;

7.5.4. 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.

7.5.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.6.2. 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 da SELIC divulgada pelo Banco Central de correção monetária.

7.7. Forma de pagamento

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

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

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

a) 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.

7.7.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3.2. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.3. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.4. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.3.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. 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;

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de em **R\$ 1.200.000,00 (um milhão duzentos mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima e proposta BB SEI 14705632.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, da variação acumulada da média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 550005;
- II - Fonte de Recursos: 1002000000;
- III - Programa de Trabalho: 08.306.5033.2798.0001;
- IV - Elemento de Despesa: 33.90.39;
- V - Plano Interno: 02798108005

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. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

11.1. O **Banco do Brasil** deverá atender e obedecer rigorosamente às Leis que instituíram o Programa de Aquisição de Alimentos, executado mediante Termo de Adesão, os Decretos, Portarias e demais normas que regulamentam o Programa. Adicionalmente, atender a regulamentação relativa à Licitações e Contratos com a Administração Pública, bem como aos normativos regulatórios do Sistema Financeiro Nacional emanados da autoridade monetária.

11.2. Deverão ser consideradas, todas as normas inerentes aos serviços objeto do contrato, compreendendo dentre elas:

A Lei nº 14.133/2023, que disciplina os procedimentos para Licitações e Contratos com Administração Pública;

Lei nº 14.628, de 20 de julho de 2023, que institui o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e o Programa Cozinha Solidária;

Decreto nº 11.476, de 06 de abril de 2023, que regulamenta o Programa de Aquisição de Alimentos;

Portaria MDS nº 899, de 17 de julho de 2023, que dispõe sobre os procedimentos operacionais para execução do Programa de Aquisição de Alimentos na modalidade Compra com Doação Simultânea;

Resolução nº 02, de 01 de abril de 2022, que estabelece as normas que regem a modalidade Compra com Doação Simultânea;

Circular Bacen nº 3.978/2020, dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, e de financiamento do terrorismo, previsto na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016.

Resolução BCB nº 96/2021, dispõe sobre a abertura, a manutenção e o encerramento de contas de pagamento.

12. CONTROLE E RESTITUIÇÃO DE VALORES PAGOS INDEVIDAMENTE

12.1. Nas situações em que ocorrer o pagamento de valores a pessoa diversa do Beneficiário do PAA, objeto do contrato, após a finalização do respectivo processo de apuração, haverá à restituição pelo **Banco do Brasil** ao **MDS** dos valores pagos indevidamente. São considerados pagamentos indevidos:

- a) Aqueles comprovadamente efetuados a pessoa diferente daquela que no momento da entrega do cartão magnético foi identificado pelo **Banco do Brasil** como beneficiário do PAA;
- b) Aqueles realizados por meio de apropriação indébita dos cartões ocorrida antes da entrega do cartão;
- c) Aqueles pagos a não-beneficiário ou pagos a maior em razão de erro em procedimento operacional cuja gestão esteja sob a responsabilidade do **Banco do Brasil**, tais como: falhas de ordem tecnológicas que possam gerar vazamentos de dados cadastrais ou prejuízos financeiros aos Beneficiários do Programa, dentre outras.

12.2. A Restituição ao Programa de Aquisição de Alimentos consiste em devolução ao **MDS** de valores comprovadamente pagos indevidamente ou não pagos. A restituição ao PAA ocorre quando:

- a) Por determinação judicial na forma prevista na ordem judicial, com o envio ao **MDS/SESAN** de cópia da ordem judicial;
- b) Por devolução pelo **Banco do Brasil** de valores pagos indevidamente em razão de erro ou falhas em procedimentos operacionais cuja gestão esteja sob sua responsabilidade, nos termos da alínea "c" do parágrafo anterior;
- c) Por devolução pelo **Banco do Brasil** de valores que não foram pagos em razão de erro ou falhas em procedimentos operacionais adotados pelo **MDS** e **Banco do Brasil**.

13. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS APLICÁVEIS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV - Multa

- 1. Moratória de **0,1%** (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1., de **1,0 % a 5,0 %** sobre o valor do item tarifário correspondente.
 - 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1., de **0,5% a 3,0%** do valor do Contrato.
 - 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1., a multa será de **0,3 % a 3,0 %** do valor do Contrato.
 - 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1., a multa será de **0,3 % a 3,0%** do valor do Contrato.
 - 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1., a multa será de **0,3 % a 3,0%** do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 13.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às sanções contratuais aplicáveis.

14. PRERROGATIVAS DA UNIÃO

- 14.1. Será assegurada à União, por intermédio do **MDS**, a prerrogativa de conservar a autoridade normativa, a capacidade de modificá-lo ou rescindi-lo unilateralmente, fiscalizar-lhe a execução e aplicar sanções motivadas contratual ou legalmente.
- 14.1.1. A União, por intermédio do **MDS**, exercerá o controle e fiscalização sobre a execução do objeto pactuado, podendo assumir ou transferir a sua responsabilidade, parcial ou integralmente, ressalvada a legislação vigente, a qualquer tempo, em especial, no caso de paralisação por parte do **Banco do Brasil**, ou na ocorrência de qualquer fato que demonstre o comprometimento do objeto do Contrato.
- 14.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o **Banco do Brasil** deverá restituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da comunicação formal do fato, os valores recebidos do **MDS** e ainda não utilizados.
- 14.1.3. O **MDS** poderá, em qualquer momento, solicitar a suspensão temporária ou definitiva da prestação de qualquer dos serviços em realização pelo **Banco do Brasil**, devendo o mesmo ser comunicado por ofício pelo **MDS** no prazo de 90 (noventa) dias de antecedência à suspensão do serviço.

15. ANEXOS

- 15.1. ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, SEI nº 14649410.
- 15.2. ANEXO II - INDICADORES DE NÍVEL DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS
- 15.3. ANEXO III - PROTOCOLO CPB

O presente documento segue assinado pelos responsáveis pela elaboração.

Integrante do setor requisitante: PAULO SÉRGIO CANDIDO ALVES Matrícula SIAPE: 3648438	Integrante do setor requisitante: ELENITA CORREIA DA SILVA Matrícula SIAPE: 1514242	Integrante do setor requisitante: VALDINÉIA LIMA BRITO Matrícula SIAPE: 1351892	Integrante do setor requisitante: JOSÉ ARLINDO GOMES DA SILVA Matrícula SIAPE: 3360174	Integrante do setor contratante: ELAINA CARVALHO L Matrícula SIAPE: 3360174
---	---	---	--	---

APROVO o presente Termo de Referência e seus Anexos, incluído o Estudo Técnico Preliminar que o originou, nos termos do inciso III do art. 4º da Portaria MDS nº 908, de 9 de agosto de 2023.

assinado eletronicamente
LILIAN DOS SANTOS RAHAL
Secretária Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional

ANEXO I

1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, SEI nº 14649410.

ANEXO II - INDICADORES DE NÍVEL DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

2. Este Anexo II, estabelece as bases da prestação de serviços associados ao contrato entre a Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (**SESAN/MDS**) e o Banco do Brasil S/A (**BB**), definindo níveis de serviços, indicadores e instrumentos de medição de Resultados que permitam aferir objetivamente a economicidade, eficiência e eficácia da administração, com vistas à adoção tempestiva de medidas capazes de corrigir distorções, prevenir desvios e aperfeiçoar a gestão dos recursos públicos alocados neste contrato.
3. São constituídos como Representantes Operacionais desse Anexo II, a Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional e a Agência Governo Federal do Banco do Brasil.
4. O Anexo II será objeto de atualização periódica, conceituando-se como:
- I - Atualização: Compreende a revisão de conteúdo, a inclusão ou exclusão de indicadores, quando necessário, para o melhor cumprimento dos objetivos deste contrato; e
 - II - Periodicidade: Semestral a partir da assinatura do contrato, se necessário para aperfeiçoamento dos mecanismos de aferição da qualidade dos serviços, mediante acordo formalizado entre as partes com o devido registro autuado aos autos do processo no Sistema Eletrônico de Informações do MDS (SEI) e sistema correlato no Banco do Brasil.
5. A responsabilidade entre as partes está fundeada neste Termo de Referência e Anexos.
- 5.1. No caso de não cumprimento de metas estabelecidas, independente de aplicação de multa, o Banco do Brasil apresentará às causas, medidas corretivas e prazo para correção dos desvios, se for o caso.
- 5.2. A CONTRATADA se submeterá às auditorias externas formalmente constituídas pela CONTRATANTE para atestar a eficácia ou eficiência dos instrumentos de aferição dos níveis de serviços acordados.

6. Os indicadores, seus respectivos sistemas métricos, metas e demais observações estão descritos nos quadros que serão utilizados para representar o comportamento de cada pré-requisito e atendimento do Anexo II.
7. Os procedimentos de apuração contemplam as seguintes etapas:
- 7.1. O início da vigência corresponde ao mês de execução do serviço que será considerado na primeira apuração.
- 7.2. A apuração, entrega dos resultados e comprovantes pela CONTRATADA ocorrerão até o 5º dia útil do mês seguinte ao período de execução dos serviços, ou primeiro dia útil subsequente, quando o 5º dia útil for um sábado, domingo ou feriado, encaminhadas em anexo às faturas mensais.
- 7.3. Não ocorrendo o encaminhamento das informações até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da fatura, será aplicada a multa máxima prevista, não cabendo contestação futura por parte da CONTRATADA.
- 7.4. Recebida a entrega de resultados dos indicadores, a CONTRATANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para se manifestar via ofício quanto à conformidade das informações prestadas pela CONTRATADA, e sendo o caso notificando-a quanto a aplicação da penalidade correspondente.
- 7.5. A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentação, por ofício, de contestação da(s) penalidade (s) objeto da notificação prevista no item anterior.
- 7.6. Após a análise técnica da contestação, a CONTRATANTE emitirá manifestação à CONTRATADA, por ofício.
- 7.7. Na hipótese de a contestação ter sido julgada improcedente, total ou parcialmente, a CONTRATADA, terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de recurso final à Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.
- 7.8. Não sendo provido o recurso, a CONTRATANTE comunicará a decisão à CONTRATADA, por ofício, e aplicará a(s) respectiva(s) multa(s), pela dedução de seu(s) valor(es) da(s) fatura(s) subsequente(s) à referida comunicação.

ÍNDICE DE REGISTRO NA FOLHA DO PAA-IRFA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Aferir a efetividade dos registros processados da folha de pagamento do PAA.
Meta do Indicador	100% registros constantes na folha de pagamento do PAA.
Instrumentos de Medição	Arquivo "Retorno do Comando de Crédito" e Arquivo "Remessa de Crédito", ambos originados no CPB.
Forma de Acompanhamento	Pelos sistemas da SESAN
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração entre o nº de registros no arquivo "Retorno do Comando de Crédito" em relação ao nº de registros no arquivo "Remes
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato.
Fórmula	$IRFA = \text{nº registros de Retorno de Comando de Crédito} / \text{nº registro de Remessa de Crédito} * 100$
Faixa de Ajuste no pagamento	Faixa 1 - 100% = 100% dos registros processados Faixa 2 - 99 a 90% = 90% dos registros processados Faixa 3 - Abaixo ou igual a 89% = 80% dos registros processados
Sanções	Faixa 1 - IRFA = Não se aplica Faixa 2 - IRFA = 0,50% do item do faturamento do mês Faixa 3 - IRFA = 0,75% do item do faturamento do mês
Observações	Até o limite estabelecido no item 14.5 do Termo de referência

ÍNDICE DE CRÉDITO TOTAL DA FOLHA-ICTF	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Aferir a efetividade do valor total da folha de pagamento do PAA.
Meta do Indicador	100% valor constante na folha de pagamento do PAA.
Instrumentos de Medição	Arquivo "Retorno do Comando de Crédito" e Arquivo "Remessa de Crédito", ambos originados no CPB.
Forma de Acompanhamento	Pelos sistemas da SESAN.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração entre o valor total da folha no arquivo "Retorno do Comando de Crédito" em relação ao valor total da folha no arquivo 'CPB.
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato.
Fórmula	$ICTF = \text{valor total da folha constante no arquivo de Retorno de Comando de Crédito} / \text{valor total da folha constante no arquivo de } 100$
Faixa de Ajuste no pagamento	Faixa 1 - 100% = 100% do valor total do pagamento Faixa 2 - 99 a 90% = 90% do valor total do pagamento Faixa 3 - Abaixo ou igual a 89% = 80% do valor total do pagamento
Sanções	Faixa 1 - ICTF = Não se aplica Faixa 2 - ICTF = 0,50% do item do faturamento do mês Faixa 3 - ICTF = 0,75% do item do faturamento do mês
Observações	Até o limite estabelecido no item 14.5 do Termo de referência.

ANEXO III - PROTOCOLO CPB

8. O Banco do Brasil disponibilizará Módulo no Sistema de "Autoatendimento Setor Público" para acesso de técnicos do SESAN/DEPAD, com vistas ao envio e recebimento dos arquivos sistêmicos necessários a operacionalização da prestação dos serviços objeto do Contrato.
9. As especificações de layout e regras de identificação de dados, objetivando a leitura dos arquivos sistêmicos para o Cadastramento Bancário, Geração de Cartões, Processamento da Folha de Pagamento e Relatórios deverão utilizar as especificações definidas no "Protocolo CPB" nos termos do modelo detalhado nesse **Anexo III** (SEI nº 14670759).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Sérgio Candido Alves, Coordenador(a)-Geral**, em 20/11/2023, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **José Arlindo Gomes da Silva, Assessor(a)**, em 20/11/2023, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Valdinéia Lima Brito, Fiscal de Contrato**, em 20/11/2023, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Elenita Correia da Silva, Coordenador(a)-Geral**, em 20/11/2023, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **14712984** e o código CRC **6A27A69B**.