

COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Termo de Referência 56/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
56/2026	390004-COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS	LUIS FELIPE DE OLIVEIRA NABUCO DE ARAUJO	08/07/2026 15:31 (v 0.13)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	73/2026	50000.018769/2026-08

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 50000.018769/2026-08)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de monitoramento de proposições parlamentares, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL BIA NUAL
1	Serviços contínuos de monitoramento de proposições parlamentares	22870	Unidade atendida	1	R\$ 2.500,00	R\$ 60.000,00

1.1.1. A quantidade a ser contratada corresponde ao atendimento de 1 (um) órgão/unidade demandante para o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme apresentado neste Termo de Referência.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua execução perpetua no tempo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos deste Termo de Referência.

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

I) ID PCA no PNCP: 37115342000167-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 17/04/2025;

III) Id do item no PCA: 192;

IV) Classe/Grupo: 7099 - OUTROS;

V) Identificador da Futura Contratação: 390004-73/2026

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

A contratação envolve a disponibilização de plataforma digital, que contenha, no mínimo, as seguintes funcionalidades, em nível Federal:

1. Realizar o monitoramento contínuo e automatizado de proposições legislativas (Projetos de Lei, PECs, Medidas Provisórias, Decretos Legislativos, entre outros) com base em filtros personalizáveis definidos pelo Ministério dos Transportes.
2. Permitir a identificação de novas proposições que tratem de temas afetos às áreas de atuação do órgão, com base em palavras-chave e tags personalizadas, previamente configuradas.
3. Emitir alertas em tempo real sobre atualizações nas proposições monitoradas, incluindo inclusão em pauta, tramitação em comissões e plenário, pareceres, substitutivos e votações.
4. Disponibilizar relatórios gerenciais e customizáveis contendo o histórico completo de tramitação das proposições acompanhadas, com opção de exportação em formatos editáveis (XLSX, CSV ou PDF).
5. Acompanhar audiências públicas e sessões legislativas relacionadas às áreas de interesse do órgão, com aviso prévio de pautas e temas relevantes.
6. Mapear discursos e posicionamentos de parlamentares, por meio de buscas por tema, palavra-chave ou ator político específico.
7. Apresentar os votos nominais dos parlamentares nas matérias acompanhadas.
8. Consultar o perfil atualizado de parlamentares, por estado, partido, atuação temática e histórico de proposições e votações.
9. Categorização de parlamentares e outros stakeholders estratégicos por área de interesse ou posicionamento em temas específicos.
10. Registro e gestão de agendas institucionais, incluindo o cadastro de reuniões e audiências realizadas com agentes públicos e parlamentares, contendo: data, tema, unidade envolvida, participantes, pauta e encaminhamentos.
11. Cadastro de pleitos recebidos de stakeholders, com detalhamento por tipo de solicitação, área responsável, situação de atendimento e observações pertinentes.

A solução deverá apresentar, ainda:

1. Interface web responsiva, compatível com navegadores atuais, com usabilidade intuitiva, disponível 24h (vinte e quatro horas) por dia e 7 (sete) dias por semana.
2. Capacidade de gerenciamento multiusuário, com perfis de acesso diferenciados por área temática ou funcionalidade.
3. Sistema de notificação por e-mail e integração com ferramentas de comunicação interna, como Microsoft Teams, e mensageiros eletrônicos como WhatsApp ou Telegram.
4. Suporte técnico especializado, com atendimento via e-mail e help desk, inclusive na etapa de implementação e configuração inicial, disponível em horário comercial compatível com o funcionamento do órgão.
5. Serviço de implementação inicial, com apoio na criação de filtros, definição de temas estratégicos e capacitação dos usuários.
6. Infraestrutura segura, estável e com alta disponibilidade, hospedada em ambiente que atenda aos requisitos mínimos de proteção de dados da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A solução também deverá atender aos seguintes critérios:

1. O número de usuários que poderão acessar a plataforma deverá ser ilimitado, devendo ser disponibilizados acessos de maneira individualizada a cada usuário.
2. As palavras e termos chaves deverão ser disponibilizados conforme a necessidade de cada área, com limite de, pelo menos, a 30 (trinta) termos para o Diário Oficial da União (DOU).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade: devem ser atendidas, no que couber, as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Plano de Logística Sustentável (PLS) do MGI.

4.2. Subcontratação: não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação: não haverá exigência de garantia da contratação (arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021).

4.4. Vistoria: não há necessidade de vistoria prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: na data da assinatura do contrato.

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

5.2. Critérios essenciais para atendimento pelo sistema:

5.2.1. O número de usuários que poderá acessar a plataforma deverá ser ilimitado, devendo ser disponibilizados acessos de maneira individualizada a cada usuário.

5.3. Forma de execução do serviço:

5.3.1. O serviço de monitoramento de proposições parlamentares deverá atender às seguintes necessidades:

- a) Em nível federal: monitorar as atividades no Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal e Diário Oficial da União, garantindo que as unidades demandantes estejam sempre atualizadas sobre propostas legislativas relevantes e de seu interesse;
- b) O monitoramento deverá ser realizado por meio de um sistema que destaque automaticamente proposições relacionadas a temas de interesse do órgão/unidade demandante, com base em palavras-chave previamente cadastradas, e que encaminhe, também de forma automática, as pautas legislativas da semana e os respectivos resultados às unidades demandantes;
- c) Automatizar a coleta e análise de dados;
- d) Fornecer relatórios analíticos detalhados, fundamentados em dados, para orientar decisões estratégicas e políticas públicas que impactem o Ministério dos Transportes;
- e) Facilitar o relacionamento com o Poder Legislativo e outros stakeholders, com alertas automáticos e análise de tendência;
- f) Monitorar as atividades relacionadas a stakeholders, permitindo mapeamento, acompanhamento e análise estratégica;

g) Monitorar o Diário Oficial da União (DOU) com possibilidade de monitoramento com uso de, ao menos, 30 (trinta) palavras-chave; e,

h) Oferecer, de forma integrada, Inteligência Artificial (IA) generativa para geração de resumos e análises, inclusive em relatórios.

5.3.2. O sistema deverá conter as seguintes características mínimas:

5.3.2.1 Ser disponibilizado na modalidade SaaS (Software as a Service), ou seja, um serviço atendido via web;

5.3.2.2. Possibilitar aos usuários o acesso a todas as funcionalidades sem necessidade de instalação de qualquer componente no computador do usuário final;

5.3.2.3. Acesso individualizado por usuário, por meio de login e senha, vinculado ao ambiente exclusivo do/da órgão /unidade demandante;

5.3.2.4. Atualizar os dados de forma on-line;

5.3.2.5. Ser capaz de elaborar estatísticas com geração automática de gráficos;

5.3.2.6. Possibilitar aos usuários da ferramenta a exportação de dados relacionados à solução proposta, nos formatos CSV, XLS e PDF, no mínimo.

5.3.2.7. Realizar todas as funcionalidades descritas, possibilitando a realização de filtros personalizados, bem como a exportação de dados.

5.3.2.8. Emitir alertas a cada atualização realizada acerca dos acompanhamentos selecionados pelo usuário, enviados por WhatsApp, Teams ou outro que venha a ser pactuado entre as partes.

5.3.2.9. Emitir boletim diário, a ser encaminhado via e-mail em horário pactuado conforme a necessidade do usuário, sobre as pautas em acompanhamento.

5.3.2.10. Permitir pesquisa de documentos legislativos por, pelo menos: número, ano, autor, Casa Legislativa, status de tramitação, tipo de proposição, regime de tramitação, tema, forma de apreciação, período de apresentação e período de atualização.

5.3.2.11. A CONTRATADA deve garantir a disponibilidade contínua da solução, 7 (sete) dias por semana e 24h (vinte e quatro horas) por dia, com manutenção preventiva e corretiva de erros ou falhas sem custos adicionais durante o uso da ferramenta, salvo em casos de manutenção programada, devidamente comunicadas.

5.3.2.12. A solução deve operar na nuvem com comunicação 100% (cem por cento) criptografada, garantindo a segurança e integridade dos dados, de modo a garantir a confidencialidade para que as informações monitoradas sejam apenas de conhecimento dos usuários demandantes.

5.3.2.13. Elaboração de relatórios, resumos e informações curadas por Inteligência Artificial (IA) e time de especialistas.

5.3.3. As seguintes funcionalidades devem fazer parte da solução:

5.3.3.1. Monitoramento diário: Exibir lista diária das proposições de todas as Casas Legislativas monitoradas, com filtros por temas de interesse da unidade demandante;

5.3.3.2. Monitoramento de tópicos: Permitir a inserção ilimitada de termos para monitoramento de proposições, pronunciamentos e notícias;

5.3.3.3. Relatórios segmentados: Monitorar todas as seções do Diário Oficial da União (DOU) e agendas de autoridades federais, apresentando relatórios diários segmentados por palavra-chave;

5.3.3.4. Acessibilidade e responsividade: A solução deve ser 100% (cem por cento) responsiva, com interface adaptada para telas de smartphones e tablets;

5.3.3.5. Download e armazenamento de arquivos: Permitir o download de arquivos mediante solicitação do sistema;

5.3.3.6. Filtros personalizados e relatórios: O sistema deve permitir salvar filtros e gerar relatórios personalizados conforme as necessidades da unidade demandante;

5.3.3.7. Notificações: As notificações devem ser geradas apenas para temas de interesse específico dos unidades demandantes, minimizando falsos positivos;

5.3.3.8. Comunicação e agenda: Permitir o envio de e-mails automáticos para os usuários dos órgãos /unidades demandantes com resumos semanais, agendas das Casas federais e de suas Comissões e publicações do Diário Oficial da União (DOU); e

5.3.3.9. Indicadores e gráficos: Gerar gráficos que forneçam dados como lista de autores, velocidade de tramitação e temas mais monitorados.

5.3.4. O atendimento realizado pela CONTRATADA deverá seguir, no mínimo, os seguintes critérios:

5.3.4.1. Fornecimento de curso, cartilha, manual de uso didático ou instrumento correlato em formato digital contendo todas as funcionalidades da solução e o modo de uso; e

5.3.4.2. Esclarecimento de dúvidas por profissional habilitado via, pelo menos, por chat ao vivo no período de, pelo menos, das 9h às 18h30.

5.3.5. A implantação da solução considera-se efetivada imediatamente após a confirmação, pela CONTRATANTE, da liberação dos ambientes individuais e dos acessos ao sistema aos usuários designados pela CONTRATANTE.

5.3.6. A CONTRATADA deverá atuar da seguinte forma, em caso de falhas técnicas do sistema:

5.3.6.1. Identificada qualquer falha no sistema, a CONTRATADA deverá realizar a correção no prazo de até 48h (quarenta e oito horas), contados a partir da notificação da falha pela CONTRATANTE.

5.3.6.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da CONTRATADA, aceita pela CONTRATANTE.

5.4. O pagamento será mensal, assim, respeitadas as previsões legais, poderá a CONTRATANTE, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, solicitar ativação, inativação ou reativação de acesso do órgão/unidade demandante, ou seja, do ambiente de acesso. Nesses casos, considera-se:

a) Ativação: ocorre quando o ambiente de um órgão/unidade demandante é disponibilizado para uso, permitindo que seus usuários acessem os serviços.

b) Inativação: ocorre quando o ambiente de um órgão/unidade demandante deixa de ser utilizado, com o desligamento de todos os usuários vinculados.

c) Reativação: ocorre quando um ambiente de um órgão/unidade demandante anteriormente inativado volta a ser utilizado. Ele pode ser reativado para o mesmo órgão/unidade demandante ou para outro diferente.

5.4.1. Eventuais pedidos de ativação ou reativação de acesso do/da órgão/unidade demandante deverão ser providenciados pela CONTRATADA no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da notificação pela CONTRATANTE.

5.5. Eventuais pedidos de inativação de acesso do/da órgão/unidade demandante deverão ser providenciados pela CONTRATADA, necessariamente, no último dia do mês em que ocorreu a solicitação.

a) No caso de inativação de acesso de um órgão/unidade demandante, interrompe-se a cobrança dele até que este volte a ser utilizado (reativação).

b) Os encargos decorrentes de acesso de um órgão/unidade demandante que não foi inativado pela CONTRATADA no prazo indicado neste item são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não recaindo à CONTRATANTE.

c) Pedidos de inativação de acesso de um órgão/unidade demandante não se configurarão como supressão contratual, uma vez que os acessos podem ser reativados a qualquer momento, conforme a necessidade da CONTRATANTE.

5.6. A CONTRATANTE não se compromete à completa utilização dos quantitativos previstos no item 1.1.1, podendo ocorrer variações de utilização, sendo dispensado, para tanto, a elaboração de Termo Aditivo.

5.7. O sistema poderá oferecer funcionalidade para que a inclusão de novos usuários seja feita de maneira automatizada, a ser realizado por outro usuário habilitado para tal, ou ainda, com base em critérios pré-definidos.

5.7.1. Caso o cadastro não seja realizado de maneira automatizada, o cadastro de novos usuários dentro de cada ambiente deverá ser realizado em até 48h (quarenta e oito horas) de sua solicitação.

5.8 As funcionalidades previstas neste contrato poderão ser expandidas ou prestadas com padrão superior de qualidade, desde que não acarretem custos adicionais à CONTRATANTE e que representem efetiva melhoria em relação às condições originalmente contratadas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.9. Os serviços serão prestados de maneira on-line.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

6.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.10. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado.

6.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

6.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

6.1.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6.1.17. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

6.1.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

7.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

7.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

7.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

7.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

7.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

7.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

7.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

7.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

7.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

7.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes^[A16] contraentes.

8.2. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

8.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

8.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.3.3. Indenizações e multas.

8.4. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8.5. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

9. DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

10. ALTERAÇÕES

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

10.3. Supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

10.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. FORO

11.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Brasília/DF, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 2022.

Gestor do Contrato

- 6.18. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.18.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.18.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 6.18.3. Acompanhar 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.
- 6.18.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.18.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.18.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.18.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.18.8. Receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.18.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 2024;
- 6.18.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA 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 2013.

7.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20 % (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE; e

7.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

8.2.1. Não produziu os resultados acordados,

8.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnicos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.6. 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.

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

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

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

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

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

8.11. A CONTRATADA fica obrigada 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.

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

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

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

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

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

8.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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;

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

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

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

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

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

8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

8.20. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. 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.

8.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: I) O prazo de validade; II) A data da emissão; III) Os dados do contrato e do órgão contratante; IV) O período respectivo de execução do contrato; V) O valor a pagar; e VI) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.24. 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, de 2021.

8.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.25.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.25.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

8.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

8.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

8.28. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.30. 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.

8.31. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

8.34.1. 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.

8.35. A CONTRATADA 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.

Reajuste

- 8.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 8.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IPCA , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.39. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.40. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.41. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.42. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 8.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.
- 8.44.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.44.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (CEDENTE), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista da CESSIONÁRIA, bem como à certificação de que a CESSIONÁRIA não se encontra impedida 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, nos termos do Parecer JL01, de 2020.
- 8.44.3. O crédito a ser pago à CESSIONÁRIA é exatamente aquele que seria destinado à CEDENTE (CONTRATADA) 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.
- 8.44.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.45. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: contratação de serviços e bens com valor inferior a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

Regime de Execução

- 9.2. O regime de execução do objeto será de caráter continuado e de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.6. 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>.

9.7. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal - SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União (DOU) 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 2020.

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

9.10. 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.

9.11. 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 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.16. 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 1943.

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

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

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

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.29.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes. O período mínimo estabelecido justifica-se pela equivalência ao prazo de vigência da contratação.

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

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

9.29.4. 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), conforme custos unitários apostos na **Tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília-DF, 08 de julho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Órgão/Unidade: GABINETE DO MINISTRO - GM/MT

Nº do Contrato:

Fiscal/Responsável:

Contratada: CNPJ nº

Mês de referência:

INDICADOR	
Nº 01 - Disponibilidade da Plataforma e Sistema SaaS	
ITEM	Diretriz e Descrição Detalhada
Finalidade	Garantir o pleno funcionamento, estabilidade e segurança da plataforma de monitoramento em regime 24/7
Meta a cumprir	100% de disponibilidade do sistema, tolerando-se falhas corrigidas em até 48 horas da notificação formal.

Forma de acompanhamento	Pela fiscalização técnica do contrato, mediante testes de acesso e controle de notificações.
Mecanismo de Cálculo	Contagem de períodos de 24 horas consecutivas em que o sistema permanecer indisponível/inoperante após o prazo de tolerância de correção (48h).
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem indisponibilidade além do prazo: 100% do valor mensal do contrato. - A cada período de 24h de indisponibilidade não corrigida: Glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato (Grau 4).
Sanções	Incidência por 10 (dez) vezes nos últimos 12 (doze) meses: Abertura de processo para aplicação de multa de mora institucional e/ou rescisão contratual unilateral.
Observações	As glosas deixarão de ser efetuadas quando a indisponibilidade decorrer de fatores alheios à vontade da contratada, tais como falhas gerais na rede de internet ou infraestrutura de terceiros não controlada por ela.
PONTUAÇÃO OBTIDA	20

INDICADOR	
Nº 02 - Envio de Alertas e Tramitações em Tempo Real	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar a tempestividade no recebimento de atualizações críticas das proposições legislativas monitoradas (pautas, pareceres, votações).
Meta a cumprir	Envio imediato (tempo real) de alertas via e-mail ou canais integrados (Teams/WhatsApp/Telegram) de todas as movimentações.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema e relatórios semanais, ou sob demanda, apresentados pela contratada.
Mecanismo de Cálculo	Somatório absoluto de alertas não enviados ou enviados com atraso injustificado em relação à movimentação legislativa.
Faixas de ajuste no pagamento	- Até 9 alertas falhos/atrasados: Sem desconto (100% do pagamento). - A cada bloco de 10 (dez) alertas não enviados ou enviados em atraso: Glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal (Grau 2).
Sanções	Acúmulo reiterado de falhas mensais poderá ensejar advertência formal para adequação operacional da plataforma.

Observações	Não serão computados atrasos decorrentes de instabilidades momentâneas comprovadas nos servidores oficiais da Câmara dos Deputados ou do Senado Federal.
PONTUAÇÃO OBTIDA	20

INDICADOR	
Nº 03 - Emissão de Boletins Diários e Relatórios Temáticos	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o fornecimento diário consolidado das pautas em acompanhamento e dados específicos (discursos, votos e perfis políticos).
Meta a cumprir	100% dos boletins diários expedidos no horário pactuado e entrega de consultas temáticas em até 48h quando solicitado pelo MT.
Mecanismo de Cálculo	- Falha em Boletins: Contagem unitária de omissões de envio. - Falha em Dados/Consultas: Contagem por relatório individual não consolidado após 48h da provocação formal.
Faixas de ajuste no pagamento	- A cada 3 (três) boletins diários não enviados: Glosa de 1% (um por cento) (Grau 1). - Por consulta/relatório de dados não consolidado no prazo: Glosa de 2% (dois por cento) (Grau 2).
Sanções	Conforme previsto nas cláusulas de penalidades gerais do Termo de Referência.
Observações	Dentre os relatórios temáticos, incluem-se o mapeamento de discursos e o histórico de votos nominais de interesse do Ministério dos Transportes.
PONTUAÇÃO OBTIDA	20

INDICADOR	
Nº 04 - Autenticação, Perfis de Usuários e Exportação de Dados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar a correta segregação de acessos por área temática, integridade das contas de usuários e portabilidade das informações (formatos editáveis).

Meta a cumprir	Manter sistemas de logins/senhas ativos sem falhas de autenticação, permitir multiusuários e disponibilizar exportação correta (XLSX, CSV, PDF) com resumos via IA.
Forma de acompanhamento	Verificação direta no ambiente administrativo da plataforma por amostragem ou demanda reportada.
Mecanismo de Cálculo	- Falha de acesso: Avaliada por login/usuário afetado a cada 24h em que o problema persistir. - Falha de exportação/IA: Avaliada por ocorrência reportada e não saneada em até 48h.
Faixas de ajuste no pagamento	- Por usuário com falha de login a cada 24h: Glosa de 1% (um por cento) (Grau 1). - Por falha em exportação/IA não saneada em 48h: Glosa de 1,5% (um e meio por cento) (Grau 2).
Sanções	Sanções administrativas padrão em caso de reincidência generalizada que prejudique múltiplas secretarias do órgão.
Observações	Nenhum ajuste será aplicado se ficar comprovado que o bloqueio de usuário decorreu de erro humano repetitivo na digitação de credenciais.
PONTUAÇÃO OBTIDA	20

INDICADOR	
Nº 05 - Suporte Técnico Especializado (Help Desk)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir canal humano direto e tempestivo para resolução de dúvidas, problemas operacionais e orientações aos servidores.
Meta a cumprir	Disponibilidade de atendimento via Chat ao vivo/Help Desk durante todo o horário comercial estabelecido (9h às 18h30) com resposta em até 4 horas úteis.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento mensal dos chamados apresentados em relatório ou apuração por reclamação fundamentada do usuário.
Mecanismo de Cálculo	Contagem de blocos de 4 (quatro) horas úteis em que o chamado permaneça sem qualquer interação ou resposta conclusiva de profissional habilitado.
Faixas de ajuste no pagamento	- Atendimento dentro do limite de 4h úteis: Sem desconto. - A cada bloco de 4h úteis sem atendimento ou resposta ao chamado: Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal (Grau 3).

Sanções	• Incidência no indicador correspondente ao Grau 3 por 20 (vinte) vezes nos últimos 12 (doze) meses: Abertura de processo de rescisão contratual unilateral e aplicação de sanções adicionais.
Observações	Considera-se "hora cheia" para efeito de cálculo de atraso, desprezando-se os minutos e arredondando-se sempre para baixo.
PONTUAÇÃO OBTIDA	20

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NOTA/DOCUMENTO FISCAL

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	DESCRIÇÃO (C) / OBSERVAÇÃO	FAIXA IMR	VALOR MEDIDO (R\$)
00	Não há	De 80 a 100 pontos (100%)	00

Assim, após a conferência da documentação apresentada pela Contratada e do Relatório Administrativo - **MÊS de ANO (SEI)** feito pela equipe de fiscalização administrativa, informo que o processo encontra-se instruído e em condições de ter o seu trâmite continuado para autorização do faturamento, no valor de **R\$ VALOR (VALOR POR EXTENSO)**, pelos serviços prestados no mês de- **MÊS de ANO (SEI)** .

Nestes termos, encaminho o presente Índice de Medição de Resultado IMR ao gestor do contrato, para as providências subsequentes.

NOME DO FISCAL TÉCNICO

Fiscal Técnico

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica* nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. ANEXO III

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos consiste em processo contínuo de planejamento, organização e controle dos eventos que possam impactar negativamente o alcance dos objetivos da contratação, da execução do objeto e da adequada gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade identificar, analisar e tratar os principais riscos relacionados à contratação de **plataforma SaaS especializada em monitoramento de proposições legislativas e tramitações parlamentares no Congresso Nacional**, destinada ao atendimento das demandas informacionais e estratégicas do Gabinete do Ministro de Estado dos Transportes e suas assessorias.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

O nível de risco resulta da combinação entre probabilidade e impacto, conforme parâmetros escalares abaixo:

Classificação	Valor
Muito Baixo	1
Baixo	5
Médio	10
Alto	15
Muito Alto	20

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.



Figura 1: Matriz Probabilidade x Impacto

Diretrizes de tratamento de riscos:

Os riscos classificados como médio ou alto deverão possuir obrigatoriamente ações preventivas e medidas de tratamento.

O gerenciamento de riscos deverá observar a Política de Gestão de Riscos do órgão, nos termos da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1/2016, bem como os princípios da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/MP nº 5/2017.

IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

Id	Risco	Natureza	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (P×I)
1	Indisponibilidade da Plataforma SaaS ou instabilidade severa de servidores	Execução do Objeto	Baixa (5)	Muito Alto (20)	100
2	Falha ou atraso no envio de alertas automatizados de proposições críticas	Execução do Objeto	Média (10)	Alto (15)	150
3	Descumprimento de obrigações fiscais, trabalhistas ou previdenciárias	Gestão Contratual	Média (10)	Alto (15)	150
4	Demora no atendimento de suporte técnico (Help Desk) e liberação de usuários	Gestão Contratual	Média (10)	Médio (10)	100

P – Probabilidade; I – Impacto.

- 1. Natureza do Risco: Indica se o risco está associado à Gestão Contratual (aspectos administrativos, fiscais e de regularidade) ou à Execução do Objeto (disponibilidade do software, acurácia dos dados e entrega de alertas).
- 2. Nível de Risco: Magnitude do risco calculada pela multiplicação da Probabilidade pelo Impacto.

AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Foram identificados os riscos do processo de execução contratual ou qualquer outro risco relevante relacionado a Contratação de serviços contínuos de monitoramento de proposições parlamentares.

Para o tratamento de riscos, foram utilizadas as seguintes opções: evitar, reduzir ou mitigar, transferir ou compartilhar, e aceitar ou tolerar o risco.

A seguir, são apresentados os riscos identificados na contratação de serviços contínuos de monitoramento de proposições parlamentares, visando o atendimento das demandas estratégicas e informacionais do **Gabinete do Ministro de Estado dos Transportes**.

Risco 01	Risco:		Indisponibilidade da Plataforma SaaS ou instabilidade severa de servidores
	Probabilidade:		Baixa
	Impacto:		Muito Alto
	Dano 1:		Interrupção do acompanhamento das pautas do Congresso Nacional, gerando perda de prazos regulamentares e desinformação do Gabinete do Ministro.
	Tratamento:		Mitigar (Reduzir)
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Exigência contratual de Acordo de Nível de Serviço (SLA) de disponibilidade mínima de 99%, hospedagem em nuvem estável e segurança da informação .	Equipe de fiscalização do contrato
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Cobrança de reestabelecimento em até 48h; aplicação de penalidade à Contratada para cada dia inoperante após o prazo limite, conforme estabelecido no IMR.	Equipe de fiscalização do contrato

	Risco:		Falha ou atraso no envio de alertas automatizados de proposições críticas
	Probabilidade:		Média
	Impacto:		Muito Alto
	Dano 1:		Tomada de decisão tardia por parte das Secretarias do Ministério e descompasso na articulação político-legislativa.
	Tratamento:		Mitigar

Risco 02	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Configuração automatizada de múltiplos canais de recebimento (E-mail, WhatsApp/Telegram, Teams) e validação de palavras-chave da pasta dos Transportes.	Equipe de fiscalização do contrato
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Realização de varredura ativa diária por amostragem na ferramenta; aplicação de glosas e advertência em caso de falhas consecutivas superiores ao limite tolerado.	Equipe de fiscalização do contrato

Risco 03	Risco:		Descumprimento de obrigações fiscais
	Probabilidade:		Média
	Impacto:		Alto
	Dano 1:		Impossibilidade legal de efetuar os pagamentos mensais devido à falta de regularidade fiscal, com risco de paralisação dos serviços.
	Tratamento:		Mitigar
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Verificação mensal obrigatória de regularidade jurídica e fiscal junto ao SICAF antes da emissão da ordem de pagamento.	Equipe de fiscalização do contrato
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Notificação imediata para regularização em até 5 dias úteis; adoção de medidas administrativas para regularização de eventuais pendências.	Equipe de fiscalização do contrato

	Risco:		Demora no atendimento de suporte técnico (Help Desk) e liberação de usuários
	Probabilidade:		Média
	Impacto:		Médio

Risco 04	Dano 1:		Subutilização da ferramenta por novos servidores alocados e lentidão na resolução de bugs operacionais da interface
	Tratamento:		Mitigar
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Previsão em Termo de Referência de canal exclusivo de suporte em horário comercial com tempo máximo de resposta de até 4 horas úteis.	Equipe de fiscalização do contrato
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Abertura de chamados formais com registro de protocolo encaminhado ao preposto; aplicação de glosa de 1% a 5% sobre a parcela mensal por chamado estourado.	Equipe de fiscalização do contrato

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

FISCAL REQUISITANTE	FISCAL TÉCNICO	GESTOR
NOME DO FISCAL REQUISITANTE SIAPE nº:	NOME DO FISCAL TÉCNICO REQUISITANTE SIAPE nº:	NOME DO GESTOR SIAPE nº:

16. 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](#).

LUIS FELIPE DE OLIVEIRA NABUCO DE ARAUJO
Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 08/07/2026 às 15:31:38.