

CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Termo de Referência 288/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
288/2025	170607-CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS	ANDRE CORDEIRO LOPES	28/04/2026 16:06 (v 0.13)
Status			
ASSINADO			

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		19962.000668/2024-92

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de planejamento estratégico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e detalhadas no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Análise de ambiente	14737	Und.	6	R\$ 162.825,59	R\$ 976.953,56
2	Tendências e Cenários	14737	Und.	6	R\$ 160.448,85	R\$ 962.693,10
3	Referenciais Estratégicos	14737	Und.	5	R\$ 117.671,98	R\$ 588.359,88
4	Objetivos e Mapa Estratégico	14737	Und.	7	R\$ 127.926,47	R\$ 895.485,31
5	Elaboração de indicadores e metas	14737	Und.	8	R\$ 165.395,68	R\$ 1.323.165,44
6	Alinhamento estratégico	14737	Und.	11	R\$ 172.437,85	R\$ 1.896.816,30
7	Gestão de projetos	14737	Und.	9	R\$ 182.909,54	R\$ 1.646.185,82
8	Portfólio de Projetos	14737	Und.	9	R\$ 144.864,41	R\$ 1.303.779,67
9	Implantação do Escritório de projetos	14737	Und.	8	R\$ 269.134,85	R\$ 2.153.078,82
10	Elaboração de Projetos Estratégicos com metodologias tradicionais	14737	Und.	7	R\$ 159.955,95	R\$ 1.119.691,62

11	Elaboração de Projetos Estratégicos com uso de metodologias ágeis ou foco na inovação	14737	Und.	8	R\$ 212.111,07	R\$ 1.696.888,52
12	Desenho de Programas e Políticas Públicas	14737	Und.	9	R\$ 219.410,98	R\$ 1.974.698,78
13	Monitoramento da estratégia	14737	Und.	9	R\$ 224.632,46	R\$ 2.021.692,14
14	Avaliação da Estratégia	14737	Und.	9	R\$ 148.471,52	R\$ 1.336.243,68
15	Revisão da Estratégia	14737	Und.	8	R\$ 103.752,76	R\$ 830.022,04
16	Facilitação de oficinas e workshops	14737	Und.	8	R\$ 79.442,27	R\$ 635.538,16
17	Capacitação de Equipes da Administração Pública com Foco em Entregas e Resultados, utilizando Delivery Units(DUs) ou metodologia similar	14737	Und.	11	R\$ 112.521,40	R\$ 1.237.735,40

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o planejamento estratégico é obrigatório no âmbito da administração pública federal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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 2026, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 00489828000155-0-000001/2026;

II - Data de publicação no PNCP: 01/04/2026;

III - Id do item no PCA: 185;

IV - Classe/Grupo: 831 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DE GERÊNCIA/GESTÃO;

V - Identificador da Futura Contratação: 170607-174/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

4.1.2. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta contratação;

4.1.3. A CONTRATADA deverá considerar a equidade de gênero e a inclusão de pessoas com deficiência em suas contratações;

4.1.4. A CONTRATADA deverá adotar práticas de *compliance*, ética e combate à corrupção na execução do contrato; e

4.1.5. Encoraja-se que a CONTRATADA monitore o desempenho da execução contratual não apenas em termos de eficiência, mas também considerando os impactos sociais e ambientais das soluções estratégicas propostas, com definição de indicadores de desempenho relacionados à sustentabilidade, como a redução da pegada de carbono ou a melhoria das condições sociais em áreas atendidas pelos Ministérios demandantes.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **3% (três por cento)** do valor anual da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

- 4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

4.21. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.21.1. Para estabelecimento dos requisitos da contratação, faz-se necessário esclarecer que os serviços serão executados no âmbito da Diretoria de Gestão Estratégica (DGE) da Secretaria de Serviços Compartilhados (SSC) da Secretaria Executiva (SE) do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI). A DGE é a unidade responsável por implantar a gestão estratégica no Ministério, sobretudo nas temáticas de planejamento estratégico e gestão de projetos, atendendo também o arranjo ColaboraGov.
- 4.21.2. Entende-se que a contratação será executada sob demanda, de forma que o MGI solicitará, a seu critério, por meio da abertura de ordens de serviço, a elaboração dos produtos previstos na contratação.
- 4.21.3. Com o objetivo de atender as necessidades técnicas para prestação dos serviços, é obrigatório que a contratada alocue profissionais qualificados nas metodologias, tecnologias e ferramentas previstas nestas especificações, tendo a equipe técnica, no mínimo, os requisitos descritos abaixo:

Quadro de Perfis Requeridos				
Perfil	Formação Requerida	Experiência Requerida	Conhecimentos Desejados	Certificação
Gerente do Projeto		Experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos em coordenação e/ou gerenciamento de projetos;	Temas afetos à Gestão de Projetos; PMBOK; Microsoft Office Project;	PMP e/ou PMI

	Mestrado e/ou pós-graduação em Administração, Engenharia, TI, Gestão de Projetos ou áreas correlatas	Experiência comprovada na prestação de serviços para órgãos de governo.	Temas afetos à Planejamento Estratégico; Domínio da língua portuguesa.	
Consultor Sênior em Planejamento Estratégico	Mestrado e/ou pós-graduação em Administração, Engenharia, TI, Gestão de Projetos ou áreas correlatas	Experiência comprovada de, no mínimo, 10 (dez) anos em prestação de serviços de consultoria na área de Planejamento Estratégico; Experiência comprovada na prestação de serviços para órgãos de governo.	Temas afetos ao Planejamento Estratégico; Temas afetos à Gestão de Projetos; Temas afetos à Gestão de Processos; Domínio da língua portuguesa.	
Consultor Pleno em Planejamento Estratégico	Graduação e/ou pós-graduação em Administração, Engenharia, TI, Gestão de Projetos ou áreas correlatas	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) anos em prestação de serviços de consultoria na área de Planejamento Estratégico; Experiência comprovada na prestação de serviços para órgãos de governo.	Temas afetos ao Planejamento Estratégico; Temas afetos à Gestão de Projetos; Temas afetos à Gestão de Processos; Domínio da língua portuguesa.	
Consultor Júnior em Planejamento Estratégico	Graduação e/ou pós-graduação em Administração ou áreas correlatas	Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em prestação de serviços de consultoria na área de Planejamento Estratégico; Experiência comprovada na prestação de serviços para órgãos de governo.	Temas afetos ao Planejamento Estratégico; Temas afetos à Gestão de Projetos; Temas afetos à Gestão de Processos; Domínio da língua portuguesa.	
Analista de Projetos Sênior	Mestrado e/ou pós-graduação em Administração, Engenharia, TI, Gestão de Projetos ou áreas correlatas	Experiência comprovada de, no mínimo, 8 (oito) anos na prestação de serviços de gestão de projetos; Experiência comprovada na prestação de serviços para órgãos de governo.	Temas afetos à Gestão de Projetos; PMBOK; Metodologias ágeis de gestão de projetos, tais como Design Thinking, User Experience (UX) e Design de Serviços; Temas afetos à Planejamento Estratégico; Domínio da língua portuguesa.	PMP e/ou PMI Métodos ágeis Design Thinking Design de serviços User Experience
Analista de Projetos Pleno	Graduação em Administração, Engenharia, TI, Gestão de Projetos ou áreas correlatas	Experiência comprovada de, no mínimo, 4 (quatro) anos na prestação de serviços de gestão de projetos;	Temas afetos à Gestão de Projetos; PMBOK; Metodologias ágeis de gestão de projetos, tais como Design Thinking, User Experience (UX) e Design de Serviços;	PMP e/ou PMI Métodos ágeis Design Thinking

		Experiência comprovada na prestação de serviços para órgãos de governo.	Temas afetos à Planejamento Estratégico; Domínio da língua portuguesa.	Design de serviços User Experience
Analista de Projetos Junior	Graduação em Administração, Engenharia, TI, Gestão de Projetos ou áreas correlatas	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses em prestação de serviços de gestão de projetos;	Temas afetos à Gestão de Projetos; PMBOK; Metodologias ágeis de gestão de projetos, tais como Design Thinking, User Experience (UX) e Design de Serviços; Temas afetos à Planejamento Estratégico; Domínio da língua portuguesa.	

4.21.4. Além desses pontos, espera-se que a contratada atenda os seguintes requisitos mínimos:

4.21.4.1. Os produtos gerados deverão estar ancorados em um planejamento da execução e monitoramento constante dos serviços e, ao final, deverá ser elaborado um relatório da prestação de serviços.

4.21.4.2. Os produtos gerados deverão prever a adequada gestão do conhecimento gerado durante a elaboração deles.

4.21.4.3. Os produtos gerados deverão atender os normativos e a jurisprudência relacionados, com destaque àquelas emanadas do Tribunal de Contas da União.

4.21.4.4. Os produtos gerados deverão considerar conteúdos relacionados à gestão de projetos que precisem ser observados pela administração pública como decisões de órgãos de controle, políticas, diretrizes e normativos que abranjam a unidade objeto do monitoramento, além de boas práticas utilizadas por órgãos públicos, inclusive com a realização de pesquisa (*benchmarking*) junto a outros órgãos.

4.21.4.5. Os produtos gerados devem observar as boas práticas de gestão de projetos e planejamento estratégico.

4.21.4.6. Os produtos deverão ser gerados e armazenados nos aplicativos e sistemas informados pela CONTRATANTE.

4.21.4.7. A empresa contratada deverá observar os modelos e metodologias praticados no âmbito do ColaboraGov, prezando pela uniformidade de metodologia entre os Ministérios do arranjo.

4.21.4.8. A empresa necessita ter *know-how* para conseguir propor métodos e melhores práticas de mercado.

4.21.4.9. Quando os documentos elaborados se desdobram em manuais, guias ou outros arquivos de texto que demandem uma construção encadeada, eles deverão apresentar exemplos de produtos e artefatos que tragam operacionalidade aos documentos em questão.

4.21.4.10. A empresa deverá comprovar capacidade técnica que ateste a prestação satisfatória de serviços técnicos semelhantes ao serviço a ser prestado aos Ministérios integrantes na temática de

Planejamento Estratégico, também prestado a outros órgãos públicos, e que contemple similar complexidade de produto e multiplicidade de atores envolvidos.

4.26. Critérios Técnicos, Tabela de Pontuação e Metodologia de Avaliação das Propostas

4.26.1. Fundamentação

Em razão da natureza predominantemente intelectual e estratégica do objeto — consultoria especializada em gestão estratégica e gestão de projetos —, adota-se o critério de julgamento “técnica e preço” (art. 33, II, da Lei nº 14.133/2021), com peso técnico de 70% e peso de preço de 30%. O presente item define critérios objetivos de pontuação e metodologia padronizada de avaliação, visando assegurar isonomia, mitigar riscos de subjetividade e garantir rastreabilidade nas decisões da banca avaliadora.

4.26.2. Critérios Técnicos e Pontuação Máxima

Critério	Descrição	Pontuação Máxima (pontos)
1. Experiência da Empresa	Experiência comprovada em consultorias similares em órgãos públicos, especialmente nas áreas de planejamento estratégico, gestão por resultados e gestão de projetos.	35
2. Metodologia de Execução	Clareza, coerência e aplicabilidade da metodologia apresentada, incluindo etapas, cronograma, técnicas, ferramentas e plano de monitoramento.	35
3. Qualificação da Equipe Técnica	Formação, certificações e experiência profissional dos perfis estratégicos: Gerente do Projeto, Consultor Sênior e Consultor Pleno em Planejamento Estratégico.	30

Pontuação total máxima: **100 pontos**.

4.26.3. Detalhamento dos Critérios e Pontuação Objetiva

4.26.3.1. Experiência da Empresa (35 pontos)

Descrição	Pontos
3 ou mais contratos de consultoria estratégica com órgãos públicos federais, com escopo e complexidade equivalentes	35
2 contratos similares de médio porte ou em esferas estaduais/municipais	25
1 contrato similar com comprovação de resultado (relatório, produto ou parecer de aceitação)	15
Sem contratos similares comprovados	0

4.26.3.2. Metodologia de Execução (35 pontos)

Descrição	Pontos
Apresenta metodologia detalhada, estruturada em etapas claras, com definição de entregáveis, plano de comunicação, mecanismos de monitoramento e indicadores de resultado	35
Apresenta metodologia coerente com o objeto, mas sem detalhamento de etapas, indicadores ou plano de transferência de conhecimento	25
Apresenta metodologia genérica, sem demonstração de aplicabilidade prática ou alinhamento com os produtos esperados	15
Não apresenta metodologia estruturada ou apresenta texto meramente descritivo	0

4.26.3.3. Qualificação da Equipe Técnica (30 pontos)

A pontuação técnica será atribuída exclusivamente aos perfis estratégicos: Gerente do Projeto, Consultor Sênior em Planejamento Estratégico e Consultor Pleno em Planejamento Estratégico. Os demais perfis compõem a equipe mínima exigida para fins de habilitação e não serão pontuados.

Serão considerados apenas critérios objetivos, mensuráveis e comprováveis documentalmente, relativos a certificações reconhecidas e títulos acadêmicos em áreas correlatas, emitidos por instituições credenciadas pelo MEC ou por entidades certificadoras internacionalmente reconhecidas (ex.: PMI, Scrum.org, Kaplan-Norton).

Descrição do Diferencial	Pontos (por profissional)	Pontuação Máxima (para a equipe avaliada)
Certificação PMP (Project Management Professional) do PMI ou PRINCE2 Practitioner	5	Até 10
Certificação ágil (PMI-ACP, Scrum Master, Kanban, SAFe ou equivalente)	3	Até 6
Certificação em Gestão Estratégica ou Balanced Scorecard (BSC Certified Professional ou equivalente)	3	Até 6
Pós-graduação lato sensu (≥ 360h) em Gestão Pública, Planejamento Estratégico, Políticas Públicas ou áreas correlatas	2	Até 4
Mestrado ou Doutorado em áreas correlatas à gestão pública, planejamento, administração ou engenharia de produção	3	Até 6

Regras de Pontuação:

- A pontuação aplica-se apenas aos perfis Gerente do Projeto, Consultor Sênior e Consultor Pleno.
- Cada profissional será pontuado individualmente pelos diferenciais comprovados.
- A pontuação total da empresa corresponderá à soma dos pontos obtidos pelos três perfis avaliados, limitada a 30 pontos.
- Serão considerados apenas certificados e diplomas válidos e emitidos por instituições reconhecidas.
- Certificados de cursos livres, treinamentos internos ou sem reconhecimento formal não serão pontuados.
- A ausência dos requisitos mínimos de habilitação elimina a proposta, mas não gera pontuação neste critério.

4.26.4. Metodologia de Avaliação e Atribuição de Pontos

1. Cada membro da banca atribuirá nota fechada (0, 15, 25, 35, etc.) conforme os parâmetros definidos nas tabelas acima.
2. As notas individuais serão registradas em planilha padrão contendo a justificativa técnica de cada avaliador.
3. A nota final de cada critério corresponderá à média aritmética simples das notas atribuídas pelos avaliadores.
4. A pontuação técnica total (PT) resultará da soma ponderada dos três critérios.
5. Serão desclassificadas as propostas com pontuação técnica inferior a 60 pontos.

4.26.5. Medidas de Mitigação de Riscos

- Critérios objetivos e graduais fechados reduzem o risco de subjetividade e favorecem a comparabilidade entre propostas.
- Planilha padronizada de julgamento obrigatória para todos os avaliadores, contendo critérios, notas e justificativas.
- Banca técnica com três membros qualificados, designados por portaria, com assinatura individual das notas.
- Justificativas circunstanciadas devem ser amparadas em evidências documentais verificáveis.
- Revisão técnica e jurídica do relatório de julgamento antes da homologação.

4.26.6. Nota Final e Classificação

A nota final (NF) será obtida pela fórmula:

$$NF = (PT \times 0,7) + (PP \times 0,3)$$

onde:

- **PT** = Pontuação técnica total (0 a 100)
- **PP** = Pontuação de preço (0 a 100)

A proposta vencedora será a que obtiver a maior nota final (NF) dentre as classificadas.

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: 15 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: encontra-se pormenorizada no tópico 5 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: [...];

5.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços deverão ser executados pela contratada de forma remota ou nas instalações do Ministério requisitante, tendo sua modalidade de prestação definida na ordem de serviço, sendo o serviço realizado em função da natureza das atividades, de forma a facilitar a realização dos levantamentos, reuniões, controle e acompanhamento das ações.

5.3. Os serviços, quando prestado *in loco*, serão prestados em Brasília, DF, em local a ser definido pelo Ministério requisitante.

5.4. Quando a execução dos serviços for realizada nas instalações do Ministério requisitante, a consultoria deverá obedecer às regras de segurança e todas as outras existentes na organização.

5.5. Quando a execução dos produtos dos serviços for realizada nas instalações do Ministério requisitante, a consultoria deverá obedecer aos seguintes dias e horários de prestação dos serviços: de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 20h.

5.6. Não haverá prestação de serviços em finais de semana e feriados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. Conforme aponta o Estudo Técnico Preliminar – ETP, todos os Ministérios que compõem o ColaboraGov foram consultados quanto ao interesse nos item alistados no objeto contratual. Os Ministérios que demonstraram interesse estão listados na Tabela 4 do ETP. Ao dimensionar a proposta, os proponentes precisam considerar as particularidades daqueles Ministérios de forma a apresentarem propostas mais condizentes com a realidade que enfrentarão durante a execução contratual.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 o Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução contratual.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

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 anotar 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 do Contratado, 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 do 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 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. Emitir 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Tópico 5 do Estudo Técnico Preliminar.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

Do recebimento

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

7.5. O prazo para recebimento provisório 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a entrega do relatório do produto a ser faturado.

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

7.10.1. 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;

7.11. 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.

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

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. 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.

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.23. 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.

7.24. 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 ao Contratante.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.36. 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.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/03/2025.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

7.47. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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”, quando justificarem penalidade mais grave;

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. **Moratória**, para a infração da alínea “d”: **0,1% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**;

8.2.4.2. **Moratória**, pela inobservância do prazo para apresentação, suplementação ou reposição da garantia: **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, **até o máximo de 2% (dois por cento)**;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.4.3. **Compensatória**, para as infrações das alíneas “e” a “h”: **de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento)** do valor da contratação;

8.2.4.4. **Compensatória**, para a inexecução total (alínea “c”): **de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento)** do valor da contratação;

8.2.4.5. **Compensatória**, para a infração da alínea “b”: **de 0,3% (três décimos por cento) a 0,7% (sete décimos por cento)** do valor da contratação;

8.2.4.6. **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração da alínea “d”: **de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento do 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.

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

8.8.2. 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 comprovadamente enviadas a esses endereços.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.10. 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 a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado 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; 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O 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 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão Contratante, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo TÉCNICA E PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.3.2. custos unitários relevantes: conforme valores apresentados na tabela 1.1 deste documento.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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/ptbr/empreendedor>;

9.8. 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;

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

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

9.11. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de definir percentual, limitado a 5% do valor total estimado da contratação.**

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

9.32.1. 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

9.33. 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.

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.2. 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.

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

9.33.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.34. 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.

9.35. 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 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.36. Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também indicado(s) no tópico 4 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

9.36.1. Gerente do Projeto;

9.36.2. Consultor Sênior em Planejamento Estratégico;

9.36.3. Consultor Pleno em Planejamento Estratégico;

9.36.4. Consultor Júnior em Planejamento Estratégico;

9.36.5. Analista de Projetos Sênior;

9.36.6. Analista de Projetos Pleno;

9.36.7. Analista de Projetos Junior;

9.36.1. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.37. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.42. 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.

9.43. 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 é o máximo aceitável, é de R\$ 22.599.028,21 (vinte e dois milhões, quinhentos e noventa e nove mil, vinte e oito reais e vinte e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/unidade: MPGC - Governança e Gestão Estratégica do Ministério;

II- Fonte de recursos: 100;

III - Programa de trabalho: 04.122.0032.2000.0001;

IV - Natureza da despesa: 339039-05; e

V - Plano interno: S6447DGESGC.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. Responsáveis

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

Despacho: Portaria DCD/SSC/MGI N. 8.065/2025

ADRIANO CAETANO SANTOS

Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 16:03:07.

Despacho: Portaria DCD/SSC/MGI N. 8.065/2025

ANDRE CORDEIRO LOPES

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 15:03:03.

Despacho: Portaria 1230/2026

LEONARDO DANTAS DE ARAUJO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 16:06:02.