

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 384/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
384/2025	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	HUMBERTO MIRANDA CARDOSO	28/11/2025 14:59 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	483/2025	00170.001499/2025-87

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de subscrição de solução de gestão estratégica de patrocínios institucionais, na modalidade Software as a Service (SaaS), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Configuração da Solução	26077	Unidade	1	R\$480.000,00	R\$ 480.000,00
	2	Ciclo de Treinamento	3840	Unidade	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
	3	Subscrição mensal da Solução	26077	Mês	12	R\$204.500,00	R\$2.454.000,00
	Total						R\$2.984.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser objetivamente especificados por meio de padrões usuais no mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua eventual interrupção comprometerá a execução das atividades de gestão de patrocínios institucionais exercidas pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, em articulação com dezenas de órgãos e entidades públicas, conforme as disposições da Instrução Normativa SECOM/PR nº 2, de 2019, que regulamenta o processo de concessão de patrocínios em âmbito federal.

Prazo de vigência

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, no que diz respeito ao item 3 do grupo 1, para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 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 gestão de patrocínios desempenha um papel estratégico na comunicação institucional do governo federal, ao viabilizar a realização de eventos, projetos culturais, esportivos e sociais que ampliam o alcance das ações governamentais. Essa ferramenta de comunicação é disciplinada pela Instrução Normativa SECOM/PR nº 2, de 2019, que regulamenta o processo de concessão de patrocínios, destacando a necessidade de critérios objetivos e de transparência na seleção dos projetos. Nesse sentido, Acórdão n. 2770/2018 TCU-Plenário, que teve como objetivo verificar a regularidade dos patrocínios e assegurar que os recursos públicos fossem aplicados de forma transparente e eficiente no setor esportivo, reforçou a necessidade de aprimoramento na gestão dessas ações, com foco em monitoramento contínuo.

2.2 A auditoria também indicou a necessidade de desenvolvimento de metodologias parametrizadas, maior transparência e instrumentos de mensuração de impacto e retorno das ações de patrocínio.

2.3 No exercício das atividades de patrocínio, a SECOM identificou a necessidade de modernização do sistema de gestão atualmente utilizado, cuja ferramenta apresenta instabilidades que comprometem a eficiência dos processos. Além das falhas operacionais, a solução atual, concebida há vários anos, demanda atualização para se alinhar às novas tendências do mercado de patrocínios. Isso permitirá a aplicação de critérios ainda mais objetivos de avaliação, com monitoramento sistematizado das ações patrocinadas e fornecimento de insumos estratégicos para a tomada de decisão.

2.4 A adoção de uma nova solução tecnológica é essencial para garantir eficiência, transparência e conformidade com os normativos vigentes, fortalecendo a governança, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e o acompanhamento eficaz das ações patrocinadas — desde a solicitação, análise e aprovação, até a execução e o monitoramento dos resultados. A nova solução deve possibilitar a parametrização de critérios objetivos para a seleção de projetos patrocinados, contemplando funcionalidades como:

2.4.1 Precificação automática, baseada em métricas de mercado e benchmarks do setor;

2.4.2 Workflow digital, integrando todas as etapas do processo em um sistema único, reduzindo burocracias;

2.4.3 Módulo de monitoramento e auditoria, permitindo a fiscalização contínua dos projetos e o acompanhamento da execução contratual; e

2.4.4 Geração de relatórios gerenciais e dashboards, facilitando a prestação de contas e a avaliação do impacto dos investimentos realizados.

2.5 Paralelamente, a solução deverá oferecer recursos para a geração de insights estratégicos e relatórios detalhados, essenciais para embasar a tomada de decisão com base em dados concretos e confiáveis, tais como análise do impacto e a mensuração de resultados. Isso garantirá maior controle sobre o desempenho das iniciativas patrocinadas, permitindo a avaliação de seu retorno e o monitoramento contínuo das ações, com uma aplicação mais estratégica dos recursos públicos.

2.6 Destarte, a adoção de uma nova solução tecnológica é, portanto, indispensável para assegurar a eficiência, a transparência e a conformidade com os normativos vigentes, fortalecendo a governança e a aplicação eficaz dos recursos públicos.

2.7 O objeto da contratação foi inserido no Plano de Contratações Anual 2025, conforme o Espelho do DFD nº 291/2025 (Doc 6931507).

2.8 Convém informar, ainda, que a pretensa contratação está alinhada à diretriz estratégica de promoção e incentivo de compras públicas sustentáveis para bens e serviços do ao Plano Diretor de Logística Sustentável da Presidência da República – PLS/PR 2024-2026, bem como ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Presidência da República e da Vice-Presidência da República – PDTI PR/VPR 2024-2027, publicado pelo Comitê de Governança Digital e Segurança da Informação, por meio da Resolução CGD/PR nº 41, de 8 de outubro de 2024, conforme demonstrado a seguir:

ALINHAMENTO A PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivo Estratégico da Estratégia de Governança Digital

8.3	Adotar padrões e boas práticas estabelecidas para a contratação de serviços de tecnologia, garantindo o máximo de interoperabilidade e formas de integração com os sistemas disponíveis.
-----	--

ALINHAMENTO AO PDTIC PR 2024-2027			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N22	Contratar e/ou renovar os serviços de desenvolvimento de sistemas Ações.	M22	100% dos serviços contratados ou renovados

2.9 Por tratar a contratação de subscrição de software não destinado ao público externo, não se aplica ao objeto a necessidade de integração à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 12 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A solução de TIC consiste na subscrição de software como serviço (SaaS) destinado à gestão de patrocínios institucionais, tendo como propósito a modernização e o aprimoramento dos processos relacionados à análise, aprovação, acompanhamento e avaliação de resultados dos projetos realizados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal – SICOM.

3.3 Os requisitos negociais, tecnológicos e contratuais que deverão ser atendidos pela solução encontram-se discriminados no item 4 deste TR.

3.4 O objeto da solução a ser contratada está estruturado em 3 (três) itens de serviço, conforme especificações a seguir:

3.4.1 **Configuração da solução**, abrangendo a parametrização e customização de funcionalidades, formulários, perfis de usuários, relatórios, painéis de controle e workflows; migração de dados históricos de projetos e proponentes; e integração com bases de dados internas (módulo de publicidade do Sistema de Controle de Ações de Comunicação - SISAC) e externas (consultas CPF e CNPJ da Receita Federal);

3.4.2 **Ciclo de treinamento**, abrangendo capacitações presenciais e/ou remotas a todo o universo de usuários da SECOM e das estatais integrantes do SICOM, com disponibilização de tutoriais, perguntas e respostas (FAQ), vídeos demonstrativos e/ou manuais de uso atualizados; e

3.4.3 **Subscrição mensal da solução**, abrangendo todo o escopo funcional e tecnológico especificado e quantificado neste TR e no Estudo Técnico Preliminar, contemplando ainda o suporte técnico em língua portuguesa e as parametrizações e customizações necessárias às atualizações corretivas e evolutivas decorrentes de mudanças normativas ou em processos institucionais, conforme os níveis de serviço estabelecidos no item 8.1, para um patamar de utilização flutuante e simultânea de até 450 usuários.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- 4.1.1 Gestão integrada de todo o ciclo dos patrocínios, desde a recepção de propostas, análise técnica, workflow de tramitação, avaliação e aprovação, até a execução, monitoramento, auditoria, mensuração de resultados e encerramento das ações patrocinadas;
- 4.1.2 Precificação automática baseada em parâmetros de mercado, com critérios objetivos e configuráveis, promovendo maior transparência e eficiência na alocação dos recursos;
- 4.1.3 Workflow digital e automatizado, integrando todas as etapas do processo e eliminando controles paralelos e manuais;
- 4.1.4 Gestão documental, permitindo a anexação e o armazenamento organizado de todos os documentos necessários ao processo de patrocínio;
- 4.1.5 Geração de relatórios gerenciais e dashboards customizáveis, possibilitando visualização em tempo real das informações essenciais à gestão estratégica e à prestação de contas aos órgãos de controle;
- 4.1.6 Capacidade de integração com bases de dados governamentais, como a da Receita Federal (para validação cadastral de proponentes) e o banco de dados de veículos de mídia do módulo de publicidade do SISAC, viabilizando a consulta em tempo real de informações cadastrais;
- 4.1.7 Segmentação geográfica e temática, permitindo o monitoramento e o controle dos valores investidos por estado e município, por área temática e por proponente;
- 4.1.8 Painéis gerenciais, permitindo visualização do portfólio de patrocínios em andamento, valores investidos, contrapartidas recebidas, pendências, e indicadores de retorno e de investimento;
- 4.1.9 Módulo de mensageria e notificações automáticas, garantindo a comunicação entre os atores do processo e o envio de alertas sobre prazos e pendências;
- 4.1.10 Gestão de Comitês de Patrocínio, com funcionalidades específicas para agendamento, definição de pauta, registro de atas e deliberações; e
- 4.1.11 Apoio à tomada de decisão, por meio de geração de insights com base em dados consolidados e históricos de projetos anteriores.

#### **Requisitos de Capacitação**

4.2 Será necessário treinamento ao universo aproximado de 450 (quatrocentos e cinquenta) usuários da solução, em turmas agrupadas conforme o perfil de atuação no sistema, podendo ser realizados de forma presencial ou remota, considerando todo o escopo de órgãos que integram o SICOM.

4.3 As atividades de treinamento deverão ser apoiadas com a disponibilização de tutoriais, perguntas e respostas (FAQ), vídeos demonstrativos e/ou manuais de uso atualizados.

#### **Requisitos Legais**

4.4 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, à Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e às demais legislações aplicáveis.

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho, Implantação, Manutenção, Temporais e de Garantia**

4.5 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.6 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.7 A OS indicará o serviço, a quantidade, o prazo e, quando couber, a localidade na qual deverão ser prestados.

4.8 O serviço de suporte técnico deverá ser via telefone, e-mail ou sistema informatizado, pelo período contratado e estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 08:00 às 18:00 em dias úteis na cidade onde está localizada a contratante.

4.9 A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.11 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos, a partir do registro da solicitação, ressaltando que, para as manutenções corretivas, serão contadas as horas e os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos indicados no item 4.12.

4.12 Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos, conforme o cronograma estabelecido no item 6.1.5:

4.12.1 Configuração inicial da solução (implantação): 90 dias;

4.12.2 Ciclo de treinamento: 15 dias;

4.12.3 Subscrição mensal: 7 dias para a disponibilização inicial da solução;

4.12.3.1 Manutenção corretiva de severidade alta, com impacto crítico na operação de vários usuários ou serviços: tempo máximo de solução de 6 horas corridas;

4.12.3.2 Manutenção corretiva de severidade média, com impacto parcial na operação de usuários ou serviços pontuais: tempo máximo de solução de 24 horas corridas;

4.12.3.3 Manutenção corretiva de severidade baixa, sem impacto expressivo no ambiente de produção e aos usuários: tempo máximo de solução de 96 horas corridas;

4.12.3.4 Manutenção adaptativa/evolutiva (parametrizações ou customizações) de alto impacto funcional: tempo máximo de desenvolvimento de 20 dias úteis;

4.12.3.5 Manutenção adaptativa/evolutiva (parametrizações ou customizações) de médio impacto funcional: tempo máximo de desenvolvimento de 10 dias úteis;

4.12.3.6 Manutenção adaptativa/evolutiva (parametrizações ou customizações) de baixo impacto funcional: tempo máximo de desenvolvimento de 5 dias úteis; e

4.12.3.7 Extrações de dados: tempo máximo de execução de 5 dias úteis.

4.13 A Contratada prestará garantia técnica integral sobre a solução de software de gestão estratégica de patrocínios durante toda a vigência contratual, ficando 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 dos serviços indicados no item 4.12.

#### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.14 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de segurança da informação e privacidade:

4.14.1 A contratada e a solução deverão atender, no que couber, aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação em Meios Tecnológicos da Contratante;

4.14.2 Quando houver a custódia de conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviços, a Contratada deverá cumprir com as seguintes diretrizes:

4.14.2.1 Garantia de foro brasileiro;

4.14.2.2 Garantia de aplicabilidade da legislação brasileira;

4.14.2.3 Garantia de que o acesso aos dados, metadados, informações e conhecimentos utilizados e/ou armazenados na solução, ferramentas, software, infraestrutura ou em qualquer outro recurso que a Contratada utilize para a prestação de serviços somente serão acessados pela Contratante, e protegidos de acessos de outros clientes e de colaboradores da Contratada;

4.14.2.4 Garantia de que, em qualquer hipótese, a Administração Pública Federal tenha a tutela absoluta sobre os conhecimentos, informações e dados produzidos pelos serviços;

4.14.2.5 Garantia de vedação de uso não corporativo dos conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviço;

4.14.3 A solução deverá prover controle de consentimento para uso de dados pessoais, anonimização, geração de relatórios de acesso, e exportação segura dos dados, em caso de término contratual;

4.14.4 Eventos e incidentes de segurança de informação devem ser comunicados através de canais predefinidos de comunicação, disponibilizados pela Contratada, de maneira rápida e eficiente e de acordo com os requisitos legais, regulatórios e contratuais;

4.14.5 A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato, conforme modelo da Presidência da República, assim como seus prestadores de serviço deverão assinar o Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo; e

4.14.6 As equipes técnicas da CONTRATADA e CONTRATANTE devem atentar-se com os requisitos de segurança apresentados, bem como seguir o que consta nos termos de confidencialidade e ciência.

#### **Requisitos Sociais, Ambientais, Culturais e de Sustentabilidade**

4.15 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes:

4.15.1 A solução de software deverá ser fornecida com interface em língua portuguesa brasileira ou com possibilidade de configuração para o português do Brasil;

4.15.2 A solução de software deverá estar alinhada às diretrizes de acessibilidade WCAG (Web Content Accessibility Guidelines); e

4.15.3 A contratada deverá hospedar a solução contratada em datacenters que utilizem, preferencialmente, energia proveniente de fontes renováveis, e que possuam certificação ambiental reconhecida internacionalmente.

### **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.16 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos tecnológicos:

4.16.1 Disponibilidade em ambiente web responsivo, compatível com os principais navegadores e dispositivos móveis, sem necessidade de instalação local, garantindo acesso seguro por servidores HTTPS, com criptografia de dados em trânsito e em repouso;

4.16.2 Interface amigável e responsiva, garantindo facilidade de uso para diferentes perfis de usuários (gestores, técnicos e parceiros externos), com recursos de acessibilidade (WCAG 2.1 ou superior);

4.16.3 Hospedagem em data center localizado em território nacional, conforme a legislação vigente, com certificação em normas de segurança e disponibilidade mínima de 99,5% ao mês, assegurando a continuidade dos serviços;

4.16.4 Arquitetura modular, permitindo a ampliação de funcionalidades, integração de novos módulos e customizações conforme evolução das necessidades institucionais;

4.16.5 Possibilidade de integração via API com sistemas internos e externos do governo federal, incluindo:

4.16.5.1 Bases cadastrais da Receita Federal para validação de CNPJ e dados dos proponentes;

4.16.5.2 Banco de dados de veículos de mídia do módulo de publicidade da SECOM; e

4.16.5.3 Outras bases relevantes para a gestão de patrocínios.

4.16.6 Controle de acessos e permissões de usuários, com gestão de perfis (analista, gestor, fiscal, consultor externo, visualização simples) e autenticação segura, preferencialmente compatível com autenticação federada (gov.br ou equivalente);

4.16.7 Backup automático e rotineiro dos dados, com possibilidade de restauração em caso de incidentes;

4.16.8 Logs de auditoria completos, garantindo rastreabilidade das ações realizadas no sistema, incluindo criação, alteração e exclusão de registros;

4.16.9 Ambiente de homologação/testes (sandbox) para validação, pela SECOM/PR, de alterações, parametrizações e evoluções antes de disponibilização em ambiente de produção;

4.16.10 Geradores de relatórios e dashboards dinâmicos, com visualização em tempo real e exportação de dados em formatos abertos (CSV, XLSX, PDF), permitindo cruzamento de informações por filtros diversos;

4.16.11 Mecanismos de notificação automática, via e-mail ou alertas internos no sistema, para acompanhamento de prazos e eventos críticos do fluxo de patrocínios;

4.16.12 Configurabilidade, possibilitando que a parametrização de critérios e a customização de regras de negócio para adaptação dos processos da SECOM sejam efetuadas, preponderantemente, sem a necessidade de alterações no código-fonte da solução;

4.16.13 Evolução tecnológica contínua (atualizações incluídas), garantindo o alinhamento da solução às melhores práticas de mercado;

4.16.14 Exportabilidade da base dados, considerando formatos padronizados (CSV, XLS, JSON, XML etc.), para utilização em ferramentas externas de Business Intelligence da SECOM/PR;

4.16.15 Escalabilidade e flexibilidade, permitindo o crescimento do número de usuários e a adesão de novas empresas estatais, sem degradação de performance, mantendo alta disponibilidade e tempo de resposta adequados; e

4.16.16 Disponibilidade de ambiente de homologação/testes, permitindo testes e capacitação de usuários antes da entrada em produção.

### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.17 Não se aplica para o objeto da presente contratação.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.18 Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

## **Requisitos de Formação da Equipe**

4.19 Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

## **Vistoria**

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

## **Sustentabilidade e demais requisitos sociais, ambientais e culturais**

4.21 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes:

4.21.1 A solução de software deverá ser fornecida com interface em língua portuguesa brasileira ou com possibilidade de configuração para o português do Brasil;

4.21.2 A solução de software deverá estar alinhada às diretrizes de acessibilidade WCAG (Web Content Accessibility Guidelines); e

4.21.3 A contratada deverá hospedar a solução contratada em datacenters que utilizem, preferencialmente, energia proveniente de fontes renováveis, e que possuam certificação ambiental reconhecida internacionalmente.

## **Modelos de software de referência**

4.22 A presente contratação possui como soluções de referência para atendimento ao objeto os softwares Performind e Aros, cujas viabilidades técnicas foram aferidas em provas de conceito na etapa de Estudo Técnico Preliminar.

4.23 Outras soluções equivalentes, similares ou de melhor qualidade poderão ser apresentadas pelos licitantes interessados, sendo que a eventual habilitação técnica será objeto de avaliação por meio de prova de conceito, nos termos do item 10.33.

## **Subcontratação**

4.24 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da Contratação**

4.25 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 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

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

4.26.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.26.2 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.

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

4.26.4 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.

4.26.5 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.

4.27 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.

4.28 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.

4.29 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.

4.30 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.

4.30.1 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).

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

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

4.31.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.32 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.33 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.

4.34 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.

4.35 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.

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

4.36.1 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.

4.36.2 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.

4.37 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.

4.37.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.37.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.38 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.

4.39 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.40 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.

4.41 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

4.42 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.42.1 Universo atual de aproximadamente 450 (quatrocentos) usuários alocados nos órgãos e entidades integrantes do SICOM, podendo se expandir ao longo da vigência contratual até 500 (quinhentos);

4.42.2 Recepção anual média pela SECOM de 3.000 (três mil) projetos de patrocínio; e



4.42.3 Necessidade de configuração mínima de 7 (sete) formulários para recepção de projetos de patrocínio, customizados conforme os critérios atinentes às políticas públicas tratadas pelo SICOM.

## 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, notadamente no que diz respeito à documentação referente às parametrizações e configurações de regras de negócio, os modelos e bases de dados, bem como os logs e registros de uso da solução.

### 5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, notadamente no que diz respeito à documentação referente às parametrizações e configurações de regras de negócio, modelos e bases de dados, e logs e registros de uso da solução, justificando os casos em que isso não ocorrer.
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto após a emissão de Ordem de Serviço (OS), preenchida conforme o Anexo I, tendo as atividades de configuração da solução pela Contratada como 1ª etapa de execução do objeto;

6.1.2 A OS referente ao ciclo de treinamento, que consiste na 2ª etapa de implantação do objeto, será emitida após o ateste da OS pertinente à etapa de configuração da solução, a qual deverá aferir o atendimento aos requisitos elencados no item 4; e

6.1.3 A OS referente à subscrição mensal da solução, que consiste na 3ª e última etapa de implantação do objeto, será emitida após o ateste da OS pertinente ao ciclo de treinamento, resultando no início da disponibilização da solução aos usuários, cujos serviços serão aferidos mensalmente, conforme os critérios de medição e pagamento estabelecidos no item 8.1.

6.1.4 Após a assinatura do contrato administrativo, mediante a emissão de OS, a Contratada deverá prover os serviços conforme informado neste Termo de Referência.

6.1.5 A tabela a seguir define os prazos de entrega de execução dos serviços para os itens elencados neste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Configuração da Solução	Em até 90 (noventa) dias corridos, a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço.
2	Ciclo de Treinamento	Em até 15 (quinze) dias corridos, a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço.
3	Subscrição inicial mensal da Solução	Em até 7 (sete) dias corridos, a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço.

### Local e horário da prestação dos serviços

6.2 Os serviços, que exigirem presencialidade, serão executados em Brasília-DF, na Presidência da República e seus Anexos, de segunda à sexta, de 8h às 18h.

### Recursos e materiais a serem disponibilizados

6.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários ao cumprimento do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

### Procedimentos de transferência de conhecimento, transição e finalização do contrato

6.4 A Contratada deverá prestar à Administração apoio técnico e operacional para a transição, migração e desmobilização da solução contratada, ao término ou extinção do contrato, visando à continuidade do serviço ou à adoção de nova solução

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

6.5.1 Apoio na extração integral dos dados da Administração, em formato estruturado, aberto e interoperável, conforme padrões de mercado;

6.5.2 Fornecimento da base de dados com metadados, logs e registros de uso da solução;

6.5.3 Fornecimento de documentação pertinente às regras de negócio da Contratada, que foram objeto de parametrização e customização na solução;

6.5.4 Suporte técnico para a migração para nova solução ou ambiente da Administração; e

6.5.5 Desmobilização ordenada dos ambientes e encerramento controlado do acesso da Contratada às informações da Administração.

6.6 A transição deverá iniciar-se com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do término contratual e será realizada sem ônus adicional à Administração.

## **Mecanismos formais de comunicação**

6.7 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.7.1 Ordem de Serviço;

6.7.2 Ata de Reunião;

6.7.3 Ofício;

6.7.4 Sistema de abertura de chamados;

6.7.5 E-mails;

6.7.6 Cartas; ou

6.7.7 Outra forma de comunicação devidamente acordada entre as partes e de escolha da Contratante.

6.7.2 Para informar o descumprimento de alguma norma pela CONTRATADA será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

## **Formas de medição e pagamento**

6.8 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados encontram-se estabelecidos no item 8.

## **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.9 O Contratado deverá manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados e informações constantes de documentos e mídias, incluindo aqueles armazenados na solução de software contratada, dos quais venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena das sanções legais cabíveis, independentemente da classificação de sigilo atribuída pelo Contratante.

6.10 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III.

# **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **Preposto**

7.5. 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.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7. 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.

## **Reunião Inicial**

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 3 (três) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados previstos no edital, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

### **Rotinas de Fiscalização**

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas elencadas nos itens seguintes.

### **Fiscalização Técnica**

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

### **Fiscalização Administrativa**

7.20. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.

7.21. 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.

7.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.22.1 Encaminhar as demandas através de abertura de chamados técnicos por contato telefônico, e-mail ou acesso ao sítio da Contratada; e

7.22.2 Acompanhar o andamento dos chamados abertos, adotando as providências cabíveis para suas devidas resoluções.

Gestor do Contrato

7.23. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.23.1. 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;

7.23.2. 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;

7.23.3. 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;

7.23.4. 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;

7.23.5. 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;

7.23.6. 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;

7.23.7. 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;

7.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.23.8.2. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Critérios de Medição e Pagamento

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição dos serviços e consequente medição dos resultados, com vistas ao pagamento, conforme os seguintes critérios e métricas:

8.1.1 Medição de efetividade na implantação da solução:

MEI – MEDIÇÃO DE EFETIVIDADE NA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir a efetividade na entrega dos serviços e no cumprimento dos prazos referentes às 3 (três) etapas do cronograma de implantação da solução, definido no item 6.1.5.
Meta a cumprir	MEI <= 0 para cada etapa de implantação da solução.
Instrumento de medição	Ordens de serviço e termos de recebimento emitidos, individualmente, para cada serviço elencado no item 6.1.5.

<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando o efetivo atendimento dos serviços dentro do prazo estipulado nas OS.
<b>Periodicidade</b>	Unitária – calculada individualmente para cada entrega estipulada no item 6.1.5
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<b>MEI = DEE - DDE</b>  Onde: MEI = Medição de efetividade na implantação da solução; DEE = Data de efetiva entrega do serviço pela Contratada; DDE = Data definida na OS para entrega do serviço.
<b>Observações</b>	Serão utilizados dias corridos na medição.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	MEI <= 0: sem descontos sobre o valor da fatura do serviço.  MEI > 0 e quando for equivalente a até 25% do prazo estimado na OS: 5% de desconto sobre o valor da fatura do serviço.  MEI > 0 e quando for equivalente a até 50% do prazo estimado na OS: 10% de desconto sobre o valor da fatura do serviço.  MEI > 0 e quando for superior a 50% do prazo estimado na OS: 15% de desconto sobre o valor da fatura do serviço, acrescido de sanção administrativa, conforme a gravidade da inexecução, tipificada nos termos dos enquadramentos do item 9.1.

#### 8.1.2 Indicador de disponibilidade e performance da solução:

<b>IDP – INDICADOR DE DISPONIBILIDADE E PERFORMANCE DA SOLUÇÃO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir a efetividade da disponibilidade e da performance de uso da solução.
<b>Meta a cumprir</b>	IDP >= 99,5% de disponibilidade mensal da solução.
<b>Instrumento de medição</b>	Relatórios mensais de medição de disponibilidade emitidos pela Contratada.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação cruzada realizada pelo Contratante, por meio de monitoramento dos serviços, com eventual apoio de ferramenta automatizada e independente.
<b>Periodicidade</b>	Mensal – calculada tendo por base o relatório mensal de medição emitido pela Contratada e os registros de solicitações de manutenções corretivas de severidades média e alta.

<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p><b>IDP = ((TTP-TINP)/TTP)X100</b></p> <p>Onde:</p> <p>IDP = Indicador de Disponibilidade e Performance da Solução</p> <p>TTP = Tempo Total Programado (total de tempo em minutos em que a solução deveria estar disponível, excluindo-se manutenções preventivas agendadas)</p> <p>TINP = Tempo de Indisponibilidade Não Planejada (soma dos períodos em minutos de falhas, quedas ou interrupções inesperadas).</p>
<b>Observações</b>	<p>Obs1: Serão utilizados minutos corridos na medição, iniciando-se à 0h01 do primeiro dia do mês, até às 23h59 do último dia do mês, excluindo-se da medição o(s) intervalo(s) de minutos de manutenções previamente programadas.</p> <p>Obs2: Carregamentos de telas com tempo superior a 8 segundos, que não sejam decorrentes de emissão de relatórios, serão considerados indisponibilidades e deverão ser tratados como manutenção corretiva de severidade média.</p>
<b>Início de Vigência</b>	Trinta dias após a efetiva implantação da solução, com mensurações mensais dos serviços de subscrição, ao longo da vigência contratual.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>IDP &gt;= 99,5%: sem descontos sobre o valor da fatura do serviço.</p> <p>IDP &lt; 99,5% e &gt;= 99%: desconto de 5% sobre o valor da fatura do serviço.</p> <p>IDP &lt; 99% e &gt;= 98%: desconto de 10% sobre o valor da fatura do serviço.</p> <p>IDP &lt; 98%: desconto de 15% sobre o valor da fatura do serviço, acrescido de sanção administrativa, conforme a gravidade da inexecução, tipificada nos termos dos enquadramentos do item 9.1.</p>

#### 8.1.3 Indicador de pontualidade na manutenção da solução:

<b>IPM – INDICADOR DE PONTUALIDADE NA MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir a efetividade na implementação de manutenções corretivas, evolutivas, adaptativas e em extrações de dados, em observância aos respectivos prazos máximos estipulados no item 4.12.3
<b>Meta a cumprir</b>	IPM >= 90%.
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema de solicitação de serviços de suporte técnico fornecido pela Contratada, ou solução de registro de chamados da Contratante, conforme procedimento a ser ajustado na reunião inicial da contratação.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade de manutenções/extrações de dados atendidas dentro dos prazos fixados no item 4.12.3 em relação ao total de manutenções/extrações de dados previstas para conclusão no mês de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal

<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p><b>IPM = (TRP/TPP) X 100</b></p> <p>Onde:</p> <p>IPM = Indicador de Pontualidade na Manutenção da Solução</p> <p>TRP = Total de entregas (manutenções/extrações) realizadas no prazo</p> <p>TPP = Total de entregas (manutenções/extrações) previstas no período</p>
<b>Observações</b>	Os prazos estipulados no item 4.12.3 serão considerados em dobro nos primeiros trinta dias de subscrição da solução.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da efetiva implantação da solução, com mensurações mensais dos serviços de subscrição, ao longo da vigência contratual.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>IPM &gt;= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IPM &gt;= 85% e &lt; 90%: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IPM &gt;= 80% e &lt; 85%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IPM &lt; 80%: desconto de 15% sobre o valor da fatura do serviço, acrescido de sanção administrativa, conforme a gravidade da inexecução, tipificada nos termos dos enquadramentos do item 9.1.</p>

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 executar 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 utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3 A utilização dos Indicadores de Nível de Serviço descritos neste item não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

## Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, 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 do Contratado 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 administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período atinente à correspondente etapa do cronograma estabelecido no item 13.1.

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

8.10.1. 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;



8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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:

8.17.1. 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.

8.17.2. 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;

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

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

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

8.18. 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.

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

8.20. 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.

### **Procedimentos de Teste e Inspeção**

8.21. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, as rotinas de acompanhamento estipuladas nos instrumentos de medição de resultado para cada tipo de ordem de serviço, apoiadas, quando for o caso, por ferramentas tecnológicas, observando-se os demais critérios e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

### **Liquidação**

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.27.2. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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**

8.32. 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.

8.33. 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 (IPCA) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.36.1. 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.

8.37. 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

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/7 /2025.

8.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.41. 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).

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

8.43. 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.

8.44. 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.

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

8.46.2. 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.

8.46.3. 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.

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

8.47. 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.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Infrações	Sanção

1	Der causa à inexecução parcial do contrato	Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021). Em caso de reincidência, multa de 1% a 2% sobre o valor total do Contrato, acrescida de multa moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
2	Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021). Além disso, será aplicada multa de 2% a 3% sobre o valor da contratação.
3	Der causa à inexecução total do contrato.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021). Além disso, será aplicada multa de 3% a 5% sobre o valor da contratação.
4	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021). Além disso, será aplicada multa de 3% a 5% sobre o valor da contratação.
5	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração pública, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos e multa compensatória de 3% a 5% do valor da contratação.
6	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração pública, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos e multa compensatória de 3% a 5% do valor da contratação.
7	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2023.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração pública, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos e multa compensatória de 3% a 5% do valor da contratação.
8	Não atender aos níveis mínimos de serviço estabelecidos individualmente para os indicadores MEI, IDP e IPM nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3.	Sanção administrativa tipificada, conforme a gravidade da inexecução, nos termos dos enquadramentos do item 9.1 deste termo de referência.
9	Atrasar a apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual	Multa moratória de 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), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. 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 dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
10	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de até 1% (um por cento) do valor total do contrato por descumprimento.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. 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.

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

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

9.4.2. 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;

9.4.3. 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.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,05% (5 centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

9.4.4.2. Moratória de 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), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.2.1. 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 dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h” de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

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

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

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

9.8. 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.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.12. 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.

9.13. 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, 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. 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 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.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. 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.

9.16. 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 os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **Regime de Execução**

10.2 O regime de execução do contrato será por EMPREITA POR PREÇO GLOBAL, e o critério de aceitabilidade dos preços será o preço global do grupo, em razão do objeto se tratar de uma solução, contemplando itens intrinsecamente interdependentes.

10.2.1 As propostas de preços das Licitantes deverão ser apresentadas com a discriminação dos valores unitários dos itens que integram o grupo.

### **Da Aplicação da Margem de Preferência**

10.3 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

10.5. 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;

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

10.7. 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/pt-br/empreendedor>;

10.8. 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;

10.9. 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.

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

10.11. 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;

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

10.13 Consórcio de licitantes: pela natureza do objeto a ser contratado, o qual exige um modelo de entrega em que o fornecedor é inteiramente responsável pelo ambiente, hospedagem, segurança da informação e continuidade dos serviços suportados pelo software de sua propriedade, não será admitida a participação de licitantes constituídos em consórcio, em razão dos serviços requererem unidade técnica na operacionalização de sua execução.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.16. 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.

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

10.18. 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;

10.19. 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;

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

10.21. 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.

10.22. 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

10.23. 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;

10.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.25. 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

10.26. 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 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**

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

10.28. 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;

10.29. 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.

10.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.31. 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 Técnico-Operacional

10.32. 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.



10.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) para o fornecimento de software de gestão estratégica de patrocínios institucionais com as seguintes características mínimas, que se configuram nas parcelas de maior relevância do objeto:

10.32.1.1 Precificação automática, baseada em métricas de mercado e benchmarks do setor;

10.32.1.2 Workflow digital, integrando todas as etapas do processo em um sistema único, reduzindo burocracias;

10.32.1.3 Capacidade de atendimento de 45 usuários simultâneos e de processamento de 300 projetos de patrocínio ao ano, o que equivale a 10% da volumetria indicada no item 4.42 para dimensionamento da proposta.

10.32.2 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.

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

10.32.4. 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.

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

10.32.6 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.

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

### **Prova de Conceito**

10.33. A prova de conceito será realizada observando os seguintes procedimentos:

10.33.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, que não seja fornecedor ou revendedor das soluções de referência indicadas no item 4.22, deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 5 (dias) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

10.33.2 A Prova de Conceito consistirá em:

10.33.2.1 A automação de jornadas teste de submissão e análise de propostas de patrocínio, de escopo reduzido, fazendo uso da solução ofertada, em conformidade com as informações, procedimentos e requisitos constantes dos Anexos VI (Procedimentos e Lista de Verificação da Prova de Conceito), VII (Relação de dados para tratamento na Prova de Conceito) e VIII (Matriz de Precificação e Avaliação); e

10.33.2.2 Uma lista de verificação para fins de comprovação de atendimento integral dos requisitos e funcionalidades listadas no Anexo VI.

10.33.3 A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pelos integrantes requisitante e técnico da Equipe de Planejamento da Contratação.

10.33.4 No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas.

10.33.5 As provas de conceito serão realizadas de forma remota, em solução de videoconferência fornecida pela Presidência da República, em horário e local definidos com antecedência pelo pregoeiro.

10.33.6 As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes, mediante a indicação de apenas um profissional representante para acompanhar.

10.33.7 Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

10.33.8 Tanto a automação das jornadas teste, quanto a apresentação dos requisitos e funcionalidades deverão ser realizadas por intermédio da solução de videoconferência a ser disponibilizada pela Contratante.

10.33.9 A Licitante deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade.

10.33.10 Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação realizarão a avaliação da solução da licitante, contemplando as verificações listadas no Anexo VI, de modo a anexar na ata de reunião todas as capturas de telas necessárias para evidênciação do atendimento dos requisitos.

10.33.11 A ata de reunião da prova de conceito subsidiará a elaboração do relatório técnico dos integrantes requisitante e técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, e deverá conter, no mínimo, os seguintes registros:

10.33.11.1 Identificação da reunião, no que diz respeito ao assunto, data, hora e local;

10.33.11.2 Participantes;

10.33.11.3 Informações tratadas na abertura;

10.33.11.4 Informações sobre a demonstração da prova de conceito, contemplando para cada requisito do item 3.1 do Anexo VI do Termo de Referência a respectiva captura de tela, bem como as observações e esclarecimentos eventualmente apresentados pela Licitante e pela Contratante;

10.33.11.5 Declarações finais eventualmente apresentadas pela licitante;

10.33.11.6 Declarações eventualmente apresentadas pelos representantes das demais licitantes;

10.33.12 O secretário da reunião fará a leitura da ata a todos os participantes ao final da videoconferência, a qual será objeto de gravação e juntada aos autos eletrônicos do processo 00170.001499/2025-87, para fins de registro e subsídio à elaboração do relatório técnico.

10.33.13 Os integrantes requisitante e técnico da Equipe de Planejamento da Contratação apresentarão relatório técnico, fundamentado nos registros da ata de reunião da prova de conceito, manifestando-se pela APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

10.33.14 No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações, requisitos ou funcionalidades que não foram atendidos.

10.33.15 A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

10.33.16 O tempo de duração da prova de conceito será de 4 (quatro) horas, e poderá ser estendido em caso de situações de responsabilidade da Contratante ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da Licitante.

10.33.17 Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

10.34. 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.

10.35. 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.

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

10.37. 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.

10.38. 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.

### **Documentação complementar para cooperativas**

10.39 Será exigida a seguinte documentação complementar para a participação de cooperativas:

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

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

- 10.39.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 10.39.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.39.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.39.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 10.39.6.1 ata de fundação;
- 10.39.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 10.39.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 10.39.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 10.39.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 10.39.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 10.39.6.7 última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$2.984.000,00 (dois milhões, novecentos e oitenta e quatro mil reais), conforme custos unitários dos 3 itens que formam o grupo da solução, de acordo com a tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União (Fonte 0100), na Unidade Gestora 110001 – Secretaria de Administração.
- 12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, em observância ao cronograma de realização dos serviços estipulado no item 6.1.5, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

### Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Configuração da Solução	Em até 90 (noventa) dias corridos, a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço.	R\$480.000,00

Ciclo de Treinamento	Em até 15 (quinze) dias corridos, a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço.	R\$ 50.000,00
Subscrição inicial da Solução	Em até 7 (sete) dias corridos, a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço, com apurações mensais subsequentes, que tomarão por base o mesmo valor	R\$204.500,00

## 14. RELAÇÃO DE ANEXOS

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf" enumerados abaixo são anexados diretamente a este Termo de Referência.

- Anexo I - Ordem de serviço de fornecimento da solução (PDF);
- Anexo II - Termo de Ciência (PDF);
- Anexo III - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo (PDF);
- Anexo IV - Termo de Recebimento Provisório de Serviços (PDF);
- Anexo V - Termo de Recebimento Definitivo (PDF);
- Anexo VI - Procedimentos e Lista de Verificação da Prova de Conceito de Ferramenta SaaS (Software as a Service) especializada em gestão estratégica de patrocínios (PDF);
- Anexo VII - Relação de Dados para Tratamento na Prova de Conceito de Ferramenta SaaS (Software as a Service) especializada em gestão estratégica de patrocínios (PDF); e
- Anexo VIII - Matriz de Precificação e Avaliação (ZIP/XLS).

## 15. 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](#).

**LUCAS DE OLIVEIRA SOUTO**

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 14:41:22.

**CARLOS FELIPE LACERDA RAMALHO**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 14:19:09.

**JOSE WELLINGTON DOS SANTOS**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 13:19:22.*

**BRUNO PEREIRA PONTES**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 14:59:52.*

## **Anexo I – Ordem de serviço fornecimento da solução**

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**Secretaria de Comunicação Social**

**ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS**

**INTRODUÇÃO**

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviços relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado de modo a garantir que os prazos para a entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do período de vigência contratual.

**Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

<b>Nº da OS</b>		<b>Data de emissão</b>	
<b>CONTRATO nº</b>			
<b>Objeto do Contrato</b>			
<b>Contratada</b>		<b>CNPJ</b>	
<b>Preposto</b>			
<b>Início vigência</b>		<b>Fim vigência</b>	
<b>ÁREA REQUISITANTE</b>			
<b>Unidade</b>			
<b>Solicitante</b>		<b>E-mail</b>	

**2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS**

Item	Descrição do serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1					
2					
...					

Valor total estimado da OS	
----------------------------	--

<b>3 – &lt;INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES&gt; COMPLEMENTARES</b>

<b>4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS</b>			
Data de Início:		Data do Fim:	
<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA</b>			

<b>5 – ARTEFATOS / PRODUTOS</b>	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

## 5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxx

\_\_\_\_\_  
 <Nome >  
**<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>**  
 Matr.: <Nº da matrícula>

\_\_\_\_\_  
 <Nome >  
**Gestor do Contrato**  
 Matr.: <Nº da matrícula>



## **Anexo II – Termo de Ciência**

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**Secretaria de Comunicação Social**

**TERMO DE CIÊNCIA**

**INTRODUÇÃO**

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

**Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

<b>CONTRATO Nº</b>			
<b>OBJETO</b>			
<b>CONTRATADA</b>		<b>CNPJ</b>	
<b>PREPOSTO</b>			
<b>GESTOR DO CONTRATO</b>		<b>MATR.</b>	

**2 – CIÊNCIA**

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

<b>Funcionários da Contratada</b>		
<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Assinatura</b>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



## **Anexo III – Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo**

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**Secretaria de Comunicação Social**

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

**INTRODUÇÃO**

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

**Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

**1 – OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

**2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

### 3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

### 4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

### 5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

## **6 – VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

## **7 – PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

## **8 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

- I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;



IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

## 9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Brasília, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<div></div> <div>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</div>	<div></div> <div>&lt;Nome&gt; Matrícula: xxxxxxxx</div>
TESTEMUNHAS	
<div></div> <div>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</div>	<div></div> <div>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</div>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

## **Anexo IV – Termo de Recebimento Provisório de Serviços**

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**Secretaria de Comunicação Social**

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS**

**INTRODUÇÃO**

O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

**Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

<b>CONTRATO Nº</b>			
<b>CONTRATADA</b>		<b>CNPJ</b>	
<b>Nº DA OS</b>			
<b>DATA DA EMISSÃO</b>			

**2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO**

**SOLUÇÃO DE TIC**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO</b>	<b>MÉTRICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1			
2			
...			
<b>TOTAL DE ITENS</b>			

**3 – RECEBIMENTO**

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas

exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1			
2			
...			

**4 – ASSINATURA**

**FISCAL TÉCNICO**

\_\_\_\_\_  
<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**PREPOSTO**

\_\_\_\_\_  
<Nome do Preposto do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

## **Anexo V – Termo de Recebimento Definitivo**

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**Secretaria de Comunicação Social**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**INTRODUÇÃO**

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

**Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

<b>CONTRATONº</b>			
<b>CONTRATADA</b>		<b>CNPJ</b>	
<b>Nº DA OS</b>			
<b>DATA DA EMISSÃO</b>			

**2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO**

**SOLUÇÃO DE TIC**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>MÉTRICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>TOTAL</b>
1				
2				
...				
<b>TOTAL DE ITENS</b>				

**3 – ATESTE DE RECEBIMENTO**

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO/ATESTAMOS que o(s) serviço(s) correspondentes à OS acima identificada foram prestados pela **CONTRATADA** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

<b>ITEM</b>	<b>EXIGÊNCIA CONTRATUAL</b>	<b>ATENDIMENTO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
-------------	-----------------------------	--------------------	-------------------

1			
2			
...			

#### 4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à OS acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

**Referência:** <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

#### 5 – ASSINATURA

##### GESTOR DO CONTRATO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Gestor do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

#### 5 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

##### GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a faturar os serviços executados relativos à supracitada OS, no valor discriminado no item 4, acima.

\_\_\_\_\_  
<Nome do Gestor do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>



**7 – CIÊNCIA**

**PREPOSTO**

\_\_\_\_\_  
<Nome do Preposto do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

## **ANEXO VI**

### **Procedimentos e Lista de Verificação da Prova de Conceito de Ferramenta SaaS (Software as a Service) especializada em gestão estratégica de patrocínios**

#### **1. Objetivo**

1.1 A Presidência da República, conforme disposições do item 9.6 deste Termo de Referência, tem como objetivo no presente procedimento realizar prova de conceito de soluções de software parametrizáveis às necessidades de negócio e tecnológicas referentes ao processo de gestão de patrocínios, que abrange, desde a solicitação, análise e aprovação, até a execução, acompanhamento e prestação de contas das ações patrocinadas, abrangendo a automação de jornadas teste de submissão e análise de propostas de patrocínios, conforme os requisitos indicados na tabela do item 3 deste Anexo VI.

#### **2. Pré-Configuração da Solução**

2.1 Conforme o item 9.6.9 do Termo de Referência, a Licitante deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, responsabilizando-se por toda arquitetura tecnológica da solução, devendo disponibilizá-la com as seguintes pré-configurações funcionais:

2.1.1 Criação de 5 usuários na solução, com os seguintes perfis:

- a) 1 (um) usuário com perfil 'Estatat';
- b) 2 (dois) usuários com perfil 'Analista SECOM', sendo um voltado ao recebimento de projetos de política de cultura e o outro de política de esporte;
- c) 1 (um) usuário com perfil 'Analista Ministério'; e
- d) 1 (um) usuário com perfil 'Gestão SECOM'.

2.1.2 Cadastramento das situações de projeto, conforme os seguintes tipos:

- a) Criada;
- b) Planejada;
- c) Em construção;
- d) Validada;
- e) Submetida à SECOM;
- f) Em análise pela SECOM;
- g) Pendente;
- h) Substituída;
- i) Fora do prazo;
- j) Encaminhada ao Comitê;
- k) Em conformidade pela SECOM;

- l) Em correção;
- m) Aguardando avaliação; e
- n) Avaliada.

#### 2.1.3 Cadastramento dos seguintes entes, que receberão o trâmite dos projetos na solução:

- a) Banco da Praça (fictício): para o qual estará vinculado o perfil de usuário 'Estatal';
- b) SECOM: para o qual estarão vinculados os perfis de usuários 'Analista SECOM' e 'Gestão SECOM';
- c) Comitê Técnico de Patrocínios: para o qual estarão vinculados os perfis de usuários 'Analista SECOM' e 'Gestão SECOM'; e
- d) Comitê Consultivo Interministerial: para o qual estarão vinculados os perfis de usuários 'Analista SECOM', 'Gestão SECOM' e 'Analista Ministério'.

#### 2.1.4 Cadastramento de 3 (três) projetos, observando todos os campos de dados listados no Anexo VII (Relação de dados para tratamento na PoC) e conforme a parametrização de critérios e fórmulas no formato Excel, constantes do Anexo VIII (Matriz de Precificação/Avaliação para tratamento na PoC), os quais deverão ser alimentados com dados fictícios, mas contemplando as seguintes características:

- a) 1 (um) projeto de até 50 mil reais relacionado à política de Cultura, somente para registro;
- b) 1 (um) projeto acima de 50 mil reais e abaixo de 300 mil reais relacionado à política de Cultura, a ser direcionado ao Comitê Técnico de Patrocínios; e
- c) 1 (um) projeto acima de 300 mil reais relacionado à política de Esporte, a ser direcionado ao Comitê Consultivo Interministerial.

### 3. Requisitos funcionais e tecnológicos

#### 3.1 Os seguintes itens deverão ser demonstrados na PoC:

ITEM	REQUISITO	EVIDENCIAÇÃO	ATENDIDO (SIM OU NÃO)
<b>Pré-Configuração</b>			
1	Pré-cadastramento dos usuários, situações e projetos.	Captura das telas com as informações cadastrais da etapa de pré-configuração.	
<b>Cadastro de Propostas</b>			
2	Consulta e edição de parâmetros dos 3 projetos previamente cadastrados, por meio do perfil de usuário 'Estatal'	Captura das telas com as informações atualizadas dos 3 projetos.	

ITEM	REQUISITO	EVIDENCIAÇÃO	ATENDIDO (SIM OU NÃO)
3	Formulário online para cadastramento de 1 projeto na área de esporte com valor acima de 1,9 milhão, por meio do perfil de usuário 'Estatal'	Captura da tela do projeto cadastrado	
<b>Envio e Recepção de Propostas</b>			
5	Parametrização de desativação de formulário, a ser registrada pelo usuário com perfil 'Gestão SECOM'	Captura da tela com os campos de preenchimento inibidos e/ou com mensagem informando a indisponibilidade	
6	Cadastramento de reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê Consultivo de Patrocínio, com indicação de datas de realização, a ser registrado pelo usuário com perfil 'Gestão SECOM'	Captura da tela com o rol de reuniões cadastradas	
7	Envio dos 4 projetos cadastrados à SECOM, por meio do perfil de usuário 'Estatal'	Captura de telas que demonstrem a alteração da situação/status da proposta de projeto de 'Criada' para 'Submetida à SECOM', com decorrente entrada na caixa da SECOM	
8	Atribuição automática de projetos de cultura ao usuário com perfil 'Analista SECOM' apto a receber projetos de Cultura, e de igual modo os projetos de Esporte ao outro usuário com perfil 'Analista SECOM' vinculado a essa segunda política.	Captura de telas que demonstrem que as cargas dos projetos foram direcionadas aos mencionados usuários	
<b>Análise, Tramitação e Prestação de Contas de Propostas</b>			
9	Avaliação automática de aptidão para análise, consoante os parâmetros do Anexo VIII, com apresentação de: atingimento ou não de nota mínima, custo relativo, considerando os dados alimentados conforme o Anexo VII, e sugestões de otimização (insights) para os critérios não alcançados, devendo esta funcionalidade estar disponível para os perfis de usuários 'Analista SECOM' e 'Gestão SECOM'.	Captura de telas referentes aos requisitos de avaliação do item 9.	

ITEM	REQUISITO	EVIDENCIAÇÃO	ATENDIDO (SIM OU NÃO)
10	Comparação de parâmetros dos projetos cadastrados em relação à política de Cultura, num mesmo segmento.	Captura de tela com comparativo dos projetos, considerando o rol de informações dos Anexos VII e VIII	
11	Registro de comentários e avaliações sobre o projeto, no perfil 'Analista SECOM', com devolução à Estatal, para visualização dos comentários e avaliações pelo perfil de usuário 'Estatal'	Captura de telas que evidenciem: o registro de comentários, respectivo envio à Estatal, por meio de email ou inbox no usuário 'Estatal', bem como a atualização da situação do projeto para 'Avaliada'	
12	Envio de e-mails a usuários envolvidos no projeto, quando da ocorrência da mudança de sua situação (status) para 'Encaminhada ao Comitê'	Captura de tela com o registro de envio de email ou de inbox para os usuários relacionados aos projetos	
13	Emissão de parecer do projeto pelo usuário de perfil 'Analista Ministério'	Captura de tela que evidencie a atribuição do projeto ao usuário 'Analista Ministério', após a alteração da situação para 'Encaminhada ao Comitê', bem como o registro de seu respectivo parecer na solução.	
14	Registro da avaliação de conformidade final do projeto pela SECOM	Captura da tela de registro da conformidade final do projeto pelo usuário 'Gestão SECOM', com decorrente atualização da situação para 'Em conformidade pela SECOM'.	
15	Registro da avaliação do projeto pelo usuário de perfil 'Estatal', após a emissão de conformidade da SECOM.	Captura da tela com as informações de avaliação do projeto fornecidas pelo usuário de perfil	

ITEM	REQUISITO	EVIDENCIAÇÃO	ATENDIDO (SIM OU NÃO)
		‘Estatál’, conforme o item 3 do Anexo VII	
<b>Relatórios e Consultas</b>			
16	Orçamento e cronograma de desembolso dos Projetos	Captura da tela com as informações referente ao orçamento e cronograma de desembolso dos projetos, conforme o escopo de dados orçamentários do Anexo VII.	
17	Calendário de Ações dos Projetos, elaborado a partir de um intervalo de datas, por meio do usuário com perfil ‘Gestão SECOM’	Captura da tela com relatório dos eventos programados para determinados períodos dos projetos cadastrados, conforme o escopo de dados orçamentários do Anexo VII.	
18	Consulta a projetos a partir de qualquer campo da solução, com customização da apresentação na interface, e exportação para o formato excel	Captura das telas de: filtros das informações, relação de projetos, relação de projetos com apresentação customizada, e da exportação para o excel	
19	Geração do caderno, com apresentação de colunas customizável, em formato PDF, contemplando a pauta e a listagem dos projetos que serão apreciados em reunião do Comitê Consultivo Interministerial.	Captura da tela com a listagem dos projetos que constarão da pauta da reunião agendada do Comitê Consultivo Interministerial.	
20	Painéis de BI	Captura da tela com a visualização de pelo menos 3 gráficos relacionados às informações de público alvo, situação de todos os projetos cadastrados, e volume de	

ITEM	REQUISITO	EVIDENCIAÇÃO	ATENDIDO (SIM OU NÃO)
		investimento por política governamental	
21	Log de ações dos usuários na solução	Captura de tela com as informações do log de operações efetuadas pelos usuários da PoC	

## ANEXO VII

### Relação de Dados para Tratamento na Prova de Conceito de Ferramenta SaaS (Software as a Service) especializada em gestão estratégica de patrocínios

#### 1. Campos Mínimos para Inclusão de Projetos de Patrocínio

1.1 O cadastramento de projetos de patrocínio especificado no item 2.1.4 do Anexo VI, bem como a implementação dos requisitos funcionais e tecnológicos do item 3 do referido Anexo deverão contemplar os campos informacionais descritos na tabela abaixo:

Nome do Campo	Tipo do Campo	Observações e/ou conteúdo informacional
Ano planejamento	Numérico	-
Nome da Ação	Texto livre	-
Número da Ação	Numérico	-
Tipo de Ação	Caixa de Seleção	Oportunidade ou Planejada
Forma de Seleção	Caixa de Seleção	Editais ou Escolha Direta
Enquadramento Política Pública	Caixa de Seleção	Cultura ou Esporte
Área	Caixa de Seleção (combo box encadeado)	Conforme as áreas vinculadas às políticas de Cultura e Esporte, de acordo com a tabela do item 2.
Segmento atuação	Caixa de Seleção (combo box encadeado)	Conforme os segmentos vinculados às áreas de Cultura e Esporte, de acordo com a tabela do item 2.
Objetivo do Patrocínio	Caixa de Seleção	Institucional ou Mercadológico
Público Alvo Faixa Etária	Caixa de Seleção	12-17; 18-24; 25-60; 61+; e Livre
Público Alvo Classe	Caixa de Seleção	Alta; Média; Baixa; e Todas



<b>Nome do Campo</b>	<b>Tipo do Campo</b>	<b>Observações e/ou conteúdo informacional</b>
Público Alvo Gênero	Caixa de Seleção	Homens; Mulheres; e Outros
Público Alvo Quantidade	Numérico	-
Descrição da Ação	Texto Livre	-
Recorrente	Sim ou Não	Se sim, disponibilizar marcação adicional para indicar se o valor variou de um ano ao outro
Nome do Proponente	Texto Livre	-
CNPJ do Proponente	Numérico	Formato numérico do CNPJ da Receita Federal
Abrangência Geográfica	Caixa de Seleção	Nacional; Regional; e Local
Período de Realização	Data	Data de início e Data fim
Localidades de Execução	Caixa de Seleção (combo box encadeado)	Deverão ser registradas 1 (uma) ou mais localidades, sendo que a partir da escolha da UF, abre-se a caixa de seleção de CIDADES, para as quais deverão ser individualmente informadas as datas de início e fim de execução, bem como o valor referente à localidade.
Valor Total do Projeto	Numérico	-
Valor Total Captado	Numérico	-
Valor Total Patrocinado	Numérico	-
Justificativa	Texto Livre	-
Cronograma Desembolso	Grid dinâmico ou controle de interface similar	Deverão ser registradas 1 (uma) ou mais parcelas de

Nome do Campo	Tipo do Campo	Observações e/ou conteúdo informacional
		desembolso, identificando-se o valor e a data estimada, ordenando-se as entradas em ordem crescente de data.
Outras Captações	Grid dinâmico ou controle de interface similar	Deverão ser registradas 1 (uma) ou mais captações de outras estatais, identificando-se a estatal (texto livre) e o valor (numérico).
Contrapartidas Imagem (sem mídia)	Caixa de Seleção	Marca estatal e gov federal backdrop; Marca estatal e gov federal fundo palco; Citação pelo cerimonial evento; Video institucional no evento; e Marca estatal e gov federal camisetas.
Contrapartidas Imagem (com mídia)	Caixa de Seleção (combo box encadeado)	A partir da marcação da caixa de seleção, abrir campos para informar: veículo (texto livre); quantidade de inserções (numérico); período de veiculação (Data início e Data fim); e url do veículo (texto livre)
Contrapartidas Social	Caixa de Seleção	Percentual mínimo sessões gratuitas ou preços populares; Percentual mínimo ações educativas; Percentual atividades em parceria escolas públicas; Disponibilização conteúdo acessíveis, digitais ou presenciais; Aplicação ao menos de 5º orçamento de comunicação em comunicação em mídias alternativas

Nome do Campo	Tipo do Campo	Observações e/ou conteúdo informacional
Contrapartidas Ambiental	Caixa de Seleção	Compensação das emissões de CO <sub>2</sub> do evento por meio de compra de créditos de carbono ou plantio de árvores nativas; Implantação de plano de coleta seletiva nos eventos; Priorização de comunicação digital para redução de uso de papel; Incentivo à obtenção de selos como o 'Evento Neutro', 'Lixo Zero', 'Carbono Zero' ou similar.
Contrapartidas Negocial	Texto Livre	-
Lei de Incentivo	Caixa de Seleção (combo box encadeado)	Federal, Estadual ou Municipal, com abertura de campos adicionais para informar: norma de enquadramento (texto livre), nº projeto (texto livre), valor autorizado (numérico) e valor investido (numérico)
Estratégia de Ativação	Texto Livre	-
Documentos anexos	Arquivos XLS, DOC, PDF etc.	Upload de arquivos

## 2. Tabela de Política, Área e Segmento

2.1 As caixas de seleção encadeadas de Área e de Segmento, mencionadas no item anterior, deverão ser preenchidas conforme as vinculações constantes da tabela a seguir:

POLÍTICA PÚBLICA	ÁREA	SEGMENTO
CULTURA	Artes Cênicas	Teatro
CULTURA	Artes Cênicas	Dança
CULTURA	Artes Cênicas	Circo

POLÍTICA PÚBLICA	ÁREA	SEGMENTO
CULTURA	Audiovisual	Cinema
CULTURA	Audiovisual	TV
CULTURA	Audiovisual	Streaming
CULTURA	Patrimônio Cultural	Patrimônio Material
CULTURA	Patrimônio Cultural	Patrimônio Imaterial
CULTURA	Patrimônio Cultural	Museus
CULTURA	Artes Visuais	Pintura
CULTURA	Artes Visuais	Escultura
CULTURA	Artes Visuais	Artes Integradas
CULTURA	Artes Visuais	Fotografia
CULTURA	Festas e Eventos Populares	Festividades Juninas
CULTURA	Festas e Eventos Populares	Festas de Final de Ano
CULTURA	Festas e Eventos Populares	Outros festejos
CULTURA	Festas e Eventos Populares	Carnaval
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Aéreos
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Desportos para Surdos
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Atletismo
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Basminton
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Basquete
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Basquete 3x3
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Beisebol / Softbol
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Boxe
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Canoagem
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Ciclismo
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Escalada
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Esgrima
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Futebol Americano / Flag Football
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Futebol
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Futebol de 7
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Futsal
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Ginástica

POLÍTICA PÚBLICA	ÁREA	SEGMENTO
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Golfe
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Handebol
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Hipismo
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Hóquei na grama
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Judô
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Karatê
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Levantamento de Peso
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Luta Olímpica
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Saltos Ornamentais
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Desportos Aquáticos
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Patinação
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Remo
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Rugby
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Skate
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Surfe
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Taekwondo
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Tiro Esportivo
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Tiro com Arco
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Triathlon
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Vela
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Vôlei
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Críquete
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Squash
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Lacrosse
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Outras Artes Marciais e Lutas
ESPORTE	Esporte de Rendimento	ESPORTES DE INVERNO
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Automobilismo / Esporte de Motor
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Apoio a Atletas
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Outras Modalidades Olímpicas não listadas
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Modalidades Não-Olímpicas não listadas
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Esportes Eletrônicos

POLÍTICA PÚBLICA	ÁREA	SEGMENTO
ESPORTE	Esporte de Rendimento	Feiras e Eventos Esportivos
ESPORTE	Esporte Educacional	Esporte nas Escolas
ESPORTE	Esporte Educacional	Projetos de Base
ESPORTE	Esporte Educacional	Esporte Universitário
ESPORTE	Esporte de Participação	Corridas de Rua
ESPORTE	Esporte de Participação	Projetos Comunitários
ESPORTE	Esporte de Participação	Inclusão pelo Esporte
ESPORTE	Saúde	Congressos, feiras e seminários
ESPORTE	Saúde	Eventos de prevenção e conscientização

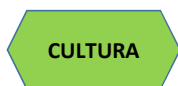
### 3. Campos de Avaliação do Projeto pela Estatal

3.1 A avaliação do projeto pelo usuário de perfil 'Estatal', após a conformidade final emitida pela SECOM, conforme o Requisito 15 do item 3.1 do Anexo VI, deverá abranger as seguintes marcações:

Pergunta	Tipo do Campo	Observações e/ou conteúdo informativo
Patrocínio foi avaliado?	Caixa de Seleção	Sim ou Não
Qual o grau de alinhamento da ação de patrocínio com as Políticas/Normas/Diretrizes do patrocinador(a)?	Caixa de Seleção	Alta; Média; e Baixa
Qual o grau de contribuição da ação de patrocínio para a estratégia de comunicação que fundamentou o Planejamento Anual de Patrocínios?	Caixa de Seleção	Alta; Média; e Baixa
Qual o grau de atendimento dos objetivos de comunicação esperados com o patrocínio?	Caixa de Seleção	Alta; Média; e Baixa

Pergunta	Tipo do Campo	Observações e/ou conteúdo informativo
Qual o grau de avaliação, na ação de patrocínio, da relação investimento/benefício?	Caixa de Seleção	Alta; Média; e Baixa
Qual o grau de retorno de imagem institucional (marca) alcançado com o patrocínio?	Caixa de Seleção	Alta; Média; e Baixa
Qual o grau de retorno negocial (mercadológico) obtido a ação de patrocínio?	Caixa de Seleção	Alta; Média; e Baixa
Qual o grau de cumprimento, pelo patrocinado, de prazos e as condições contratuais?	Caixa de Seleção	Alta; Média; e Baixa
Qual o grau de qualidade da execução/entrega das contrapartidas da ação de patrocínio?	Caixa de Seleção	Alta; Média; e Baixa
Qual a grau de exposição da marca do patrocinador na ação de patrocínio?	Caixa de Seleção	Alta; Média; e Baixa
Qual a grau de exposição da marca do governo federal na ação de patrocínio?	Caixa de Seleção	Alta; Média; e Baixa
Qual o grau de interesse do patrocinador na continuidade do patrocínio?	Caixa de Seleção	Alta; Média; e Baixa
Manifestação da Estatal	Texto	-
Anexos	Arquivos XLS, DOC, PDF etc.	Upload de arquivos

## Anexo VIII - Matriz de Precificação e Avaliação



### TABELAS

#### Sim/Não/Parcial

Item	Nota
SIM	10
NÃO	0
PARCIAL	5
NÃO SE APLICA	0

#### Alto/Médio/Baixo/Não se aplica

Item	Nota
ALTO	10
MÉDIO	5
BAIXO	1
NÃO SE APLICA	0

#### Exclusivo/Até 5/Mais de 5

Item	Nota
EXCLUSIVO	10
ATÉ 5	5
MAIS DE 5	1

#### Até 1.000/entre 1.000 e 10.000/entre 10.000 e 100.000/acima de 100.000

Item	Nota
ATÉ 1.000	5
ENTRE 1.000 E 10.000	7
ENTRE 10.000 E 100.000	9
ACIMA DE 100.000	10

#### Municipal/Estadual/Regional/Nacional/Internacional

Item	Nota
MUNICIPAL	1
ESTADUAL	3
REGIONAL	5
NACIONAL	10
INTERNACIONAL	7

#### Muito Elevada/Elevada/Média/Baixa/Muito baixa

Item	Nota
MUITO ELEVADA	10
ELEVADA	8
MÉDIA	5
BAIXA	3
MUITO BAIXA	1
NÃO SE APLICA	7

#### Alta/Média/Baixa/Não se aplica

Item	Nota
ALTA	10
MÉDIA	5
BAIXA	1
NÃO SE APLICA	0

#### Sim/Não

Item	Nota
SIM	10
NÃO	0

#### Sim/Não/Não se aplica

Item	Nota
SIM	10
NÃO	0
NÃO SE APLICA	5

#### Alto/Médio/Baixo

Item	Nota
ALTO	10
MÉDIO	5
BAIXO	1

#### Exclusivo/Até 5/Mais de 5/Não se aplica

Item	Nota
EXCLUSIVO	10
ATÉ 5	5
MAIS DE 5	1
NÃO SE APLICA	7

#### Alta/Média/Baixa

Item	Nota
ALTA	10
MÉDIA	5
BAIXA	1

#### Não patrocinar/ Projeto de pequeno porte/ Projeto de médio porte/ Projeto de alto porte/ Projeto especial

Item	Nota
0	NÃO PATROCINAR
500	PROJETO DE PEQUENO PORTE
1000	PROJETO DE MÉDIO PORTE
1500	PROJETO DE ALTO PORTE
2000	PROJETO ESPECIAL

#### Parametrização

ALTO/ALTA	Acima de 70%
MÉDIO/MÉDIA	Entre 40 e 70%
BAIXO/BAIXA	Abaixo de 40%



MATRIZ DE PRECIFICAÇÃO

CULTURA

Definir / Ajustar PARÂMETROS

MENU

QUESITO 01 - Alinhamento Estratégico		Definir/Calibrar Peso do ITEM	OPÇÕES de RESPOSTA variam de acordo com CADA ITEM	Pontuação Final do ITEM	Definir/Calibrar Peso do QUESITO	Pontuação Final do QUESITO	% do Quesito em relação ao Total Geral
Alinhamento	Qual é o grau de alinhamento do projeto ao planejamento estratégico corporativo?	3	BAIXO	3	5	66	14%
	Qual é o grau de alinhamento do projeto ao plano de comunicação do órgão/entidade?	3	BAIXO	3			
	Qual é o grau de alinhamento do projeto à política de responsabilidade social e ambiental do órgão/entidade?	1	ALTO	10			
Aderência	Qual o grau de aderência à política/diretrizes de patrocínio?	3	NÃO SE APLICA	0			
Atributos do Projeto		2	NÃO SE APLICA	10			

QUESITO 02 - Potencial de Comunicação		Definir Peso do ITEM	OPÇÕES de RESPOSTA variam de acordo com CADA ITEM	Pontuação Final do ITEM	Definir Peso do QUESITO	Pontuação Final do QUESITO	% do Quesito em relação ao Total Geral
Exposição/visibilidade	Qual o potencial de exposição da marca da instituição patrocinada junto ao público de interesse?	3	ALTO	30	5	350	75%
	Qual a quantidade de patrocinadores confirmados para o projeto (incluindo a sua empresa)?	1	NÃO SE APLICA	7			
	O projeto apresenta possibilidade de Naming Right (direito de nominar)?	3	NÃO	0			
Contrapartidas de imagem	Qual a relevância das contrapartidas de mídia (veículo, tiragem, quantidade de inserções, alcance, formato e periodicidade)?	3	BAIXA	3			
	Qual a relevância das contrapartidas de sinalização/divulgação (banner, cartaz, painel, backdrop, catálogo, programação, material impresso, material promocional, vestuário, envelopamento, release)?	3	NÃO SE APLICA	0			
	Qual a relevância das contrapartidas das mídias digitais previstas no projeto (banner eletrônico, logo em sites, e-mail marketing, convite eletrônico, flyer, redes sociais, transmissão do evento, link direcionado segundo o interesse do patrocinador)?	3	MÉDIA	15			
Mídias espontâneas	Qual o potencial do projeto gerar mídia espontânea?	2	BAIXO	2			
Promoção e Relacionamento	Qual a relevância das contrapartidas de promoção e relacionamento previstas pelo projeto (cessão de espaço para montagem de estande, cessão de estande montado, cessão de espaço para inclusão de conteúdo, cessão de convites, distribuição de material promocional, ações promocionais, menção da marca no evento)?	2	MÉDIA	10			
Público	Qual a aderência do público alvo do projeto ao público de interesse do patrocinador?	2	BAIXA	2			
	Qual o potencial de público participante?	1	BAIXO	1			

QUESITO 03 - Socioambiental		Definir/Calibrar Peso do ITEM	OPÇÕES de RESPOSTA variam de acordo com CADA ITEM	Pontuação Final do ITEM	Definir/Calibrar Peso do QUESITO	Pontuação Final do QUESITO	% do Quesito em relação ao Total Geral
Alcance das ações ambientais	Qual o potencial de abrangência das ações ambientais?	1	BAIXO	1	2	26	6%
	O projeto oferece contrapartidas ambientais?	2	NÃO SE APLICA	10			
	Qual o potencial de abrangência das ações sociais?	2	BAIXO	2			
Alcance das ações sociais	O projeto oferece contrapartidas sociais?	2	NÃO	0			
Perenidade	O projeto apresenta potencial de deixar um legado?	2	NÃO	0			

QUESITO 04 - Mercadológico		Definir/Calibrar Peso do ITEM	OPÇÕES de RESPOSTA variam de acordo com CADA ITEM	Pontuação Final do ITEM	Definir/Calibrar Peso do QUESITO	Pontuação Final do QUESITO	% do Quesito em relação ao Total Geral
Geração de Negócios	Qual o potencial de ampliação de venda de produtos/serviços e ofertas de benefícios?	3	NÃO SE APLICA	0	3	0	0%

QUESITO 05 - Características do Projeto		Definir/Calibrar Peso do ITEM	OPÇÕES de RESPOSTA variam de acordo com CADA ITEM	Pontuação Final do ITEM	Definir/Calibrar Peso do QUESITO	Pontuação Final do QUESITO	% do Quesito em relação ao Total Geral
Localização geográfica	O projeto contempla áreas geográficas estratégicas?	2	NÃO	0	2	24	5%
Abrangência territorial	Qual é o alcance territorial das ações?	1	INTERNACIONAL	7			
	O projeto apresenta características inovadoras, inéditas ou singulares?	2	NÃO	0			
Diferencial do Projeto	O projeto possui algum diferencial não contemplado nos itens anteriores desta avaliação que implique maior retorno de imagem e/ou oportunidades de relacionamento?	2	SIM	20			
	Qual a avaliação do projeto, no SISAc?	2	MUITO BAIXA	2			
Histórico do Projeto/ Patrocinado	Qual a avaliação do patrocinado, no SISAc?	1	BAIXA	3			
	Qual é a avaliação do patrocinado pelo próprio órgão/entidade do	2	MUITO BAIXA	2			
	Qual o retorno das edições anteriores para o patrocinador?	3	NÃO SE APLICA	0			
Engajamento	O projeto apresenta potencial de mobilização/ conscientização/ mudança de comportamento do público?	3	NÃO	0			

TOTAL GERAL						466	100%
VALOR DO PATROCÍNIO PROPOSTO						NÃO PATROCINAR	

MATRIZ DE PRECIFICAÇÃO/AVALIAÇÃO

ESPORTE

Definir / Ajustar PARÂMETROS

MENU

QUESITO 01 - Alinhamento Estratégico		Definir/Calibrar Peso do ITEM	OPÇÕES de RESPOSTA variam de acordo com CADA ITEM	Pontuação Final do ITEM	Definir/Calibrar Peso do QUESITO	Pontuação Final do QUESITO	% do Quesito em relação ao Total Geral
Alinhamento	Qual é o grau de alinhamento do projeto aos subtemas do planejamento estratégico SECOM?	3	ALTO	30	5	185	32%
	Qual é o grau de alinhamento do projeto ao princípio de promoção de direitos fundamentais, da cidadania e da inclusão social e econômica sustentável?	3	ALTO	30			
	Qual é o grau de alinhamento do projeto à política de responsabilidade social e ambiental do órgão/entidade?	1	ALTO	10			
Aderência	Qual o grau de aderência à política/diretrizes de patrocínio?	3	MÉDIO	15			
Atributos do Projeto	O projeto apresenta potencial de associação de valores para a marca do governo federal?	2	SIM	20			

QUESITO 02 - Potencial de Comunicação		Definir Peso do ITEM	OPÇÕES de RESPOSTA variam de acordo com CADA ITEM	Pontuação Final do ITEM	Definir Peso do QUESITO	Pontuação Final do QUESITO	% do Quesito em relação ao Total Geral
Exposição/visibilidade	Qual o potencial de exposição da marca da instituição patrocinada junto ao público de interesse?	3	ALTO	30	5	350	60%
	Qual a quantidade de patrocinadores confirmados para o projeto (incluindo a sua empresa)?	1	NÃO SE APLICA	7			
	O projeto apresenta possibilidade de Naming Right (direito de nominar)?	3	NÃO	0			
Contrapartidas de imagem	Qual a relevância das contrapartidas de mídia (veículo, tiragem, quantidade de inserções, alcance, formato e periodicidade)?	3	BAIXA	3			
	Qual a relevância das contrapartidas de sinalização/divulgação (banner, cartaz, painel, backdrop, catálogo, programação, material impresso, material promocional, vestuário, envelopamento, release)?	3	NÃO SE APLICA	0			
	Qual a relevância das contrapartidas das mídias digitais previstas no projeto (banner eletrônico, logo em sites, e-mail marketing, convite eletrônico, flyer, redes sociais, transmissão do evento, link direcionado segundo o interesse do patrocinador)?	3	MÉDIA	15			
Mídias espontâneas	Qual o potencial do projeto gerar mídia espontânea?	2	BAIXO	2			
Promoção e Relacionamento	Qual a relevância das contrapartidas de promoção e relacionamento previstas pelo projeto (cessão de espaço para montagem de estande, cessão de estande montado, cessão de espaço para inclusão de conteúdo, cessão de convites, distribuição de material promocional, ações promocionais, menção da marca no evento)?	2	MÉDIA	10	1	0	0%
	Qual a aderência do público alvo do projeto ao público de interesse do patrocinador?	2	BAIXA	2			
Público	Qual o potencial de público participante?	1	BAIXO	1	2	0	0%
	Projeto abrange algum desses subtemas: Periferia Urbana;Afro e Indígenas;Esporte de Base e desenvolvimento social; Urbanos e comunitários; Esporte de alto rendimento e ídolos brasileiros?	1	NÃO	0			
Democratização comunicação	Projeto destina, no mínimo, 5% (cinco por cento) do orçamento total do projeto à comunicação, devendo ser reservado, no mínimo, 1% (um por cento) do orçamento total à contratação de conteúdo patrocinado ou publicidade junto a iniciativas jornalísticas de micro e pequenas empresas produtoras de jornalismo?	2	NÃO	0	2	0	0%
QUESITO 03 - Atributos Socioambientais		Definir/Calibrar Peso do ITEM	OPÇÕES de RESPOSTA variam de acordo com CADA ITEM	Pontuação Final do ITEM	Definir/Calibrar Peso do QUESITO	Pontuação Final do QUESITO	% do Quesito em relação ao Total Geral
Alcance das ações ambientais	Qual o potencial de abrangência das ações ambientais?	1	BAIXO	1	2	26	4%
	O projeto oferece contrapartidas ambientais?	2	NÃO SE APLICA	10			
Alcance das ações sociais	Qual o potencial de abrangência das ações sociais?	2	BAIXO	2			
	O projeto oferece contrapartidas sociais?	2	NÃO	0			
Acessibilidade	Projeto contempla plenamente a acessibilidade física, comunicacional e digital, mediante a disponibilização de recursos, como intérpretes de Libras, audiodescrição, legendas, materiais adaptados e tecnologias assistivas	2	NÃO	0			
Equidade Racial	Projeto assegura a adoção de medidas voltadas à inclusão racial e étnico-racial em todas as fases do projeto, da concepção à execução, contemplando ações afirmativas de enfrentamento ao racismo e à discriminação?	3	SIM	30			
Diversidade	Projeto promove medidas de inclusão de mulheres, pessoas negras, indígenas, quilombolas, LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência e outros grupos historicamente minorizados?	4	NÃO	0			
Perenidade	O projeto apresenta potencial de deixar um legado?	2	NÃO	0			

QUESITO 04 - Potencial de impacto socioeconomico		Definir/Calibrar Peso do ITEM	OPÇÕES de RESPOSTA variam de acordo com CADA ITEM	Pontuação Final do ITEM	Definir/Calibrar Peso do QUESITO	Pontuação Final do QUESITO	% do Quesito em relação ao Total Geral
Acesso econômico	Projeto tem distribuição gratuita ou a preços populares de ingressos a estudantes da rede pública, pessoas com deficiência, idosos e populações em situação de vulnerabilidade?	2	SIM	20	2	65	11%
	Projeto tem parcerias com escolas públicas que assegurem o acesso gratuito de estudantes a eventos e conteúdos esportivos e educacionais s, incluindo transporte e alimentação, quando necessário?	1	NÃO	0			
Formação	Projeto tem ações formativas e de produção de conteúdos culturais e educativos, com ênfase na gratuidade para pessoas de	3	SIM	30			
			SIM	0			
Diminuição vulnerabilidade	Projeto prioriza a oferta de ações em regiões ou populações em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou contempla áreas rurais, periferias urbanas e comunidades tradicionais com restrito acesso a políticas públicas?	1	NÃO SE APLICA	5			
Aumento visibilidade	Projeto disponibiliza acervos digitais de forma aberta e gratuita, bem como transmissões públicas gratuitas para ampliação do acesso remoto e contínuo?	1	NÃO SE APLICA	5			
QUESITO 04 - Mercadológico		Definir/Calibrar Peso do ITEM	OPÇÕES de RESPOSTA variam de acordo com CADA ITEM	Pontuação Final do ITEM	Definir/Calibrar Peso do QUESITO	Pontuação Final do QUESITO	% do Quesito em relação ao Total Geral
Geração de Negócios	Qual o potencial de ampliação de venda de produtos/serviços e ofertas de benefícios?	3	NÃO SE APLICA	0	3	0	0%

QUESITO 05 - Características do Projeto		Definir/Calibrar Peso do ITEM	OPÇÕES de RESPOSTA variam de acordo com CADA ITEM	Pontuação Final do ITEM	Definir/Calibrar Peso do QUESITO	Pontuação Final do QUESITO	% do Quesito em relação ao Total Geral
Localização geográfica	O projeto contempla áreas geográficas estratégicas? Quantas regiões?	2	NÃO	0	2	24	4%
Abrangência territorial	Qual é o alcance territorial das ações?	1	INTERNACIONAL	7			
Regionalização	Promove a desconcentração geográfica dos investimentos em patrocínio, inclusive em regiões de menor Índice de Desenvolvimento Humano – IDH, com prioridade para ações interiorizadas e itinerantes?	1	NÃO	0			
Diferencial do Projeto	O projeto apresenta características inovadoras, inéditas ou singulares?	2	NÃO	0			
	O projeto possui algum diferencial não contemplado nos itens anteriores desta avaliação que implique maior retorno de imagem e/ou oportunidades de relacionamento?	2	SIM	20			
Histórico do Projeto/ Patrocinado	Qual a avaliação do projeto, no SISAc?	2	MUITO BAIXA	2			
	Qual a avaliação do patrocinado, no SISAc?	1	BAIXA	3			
	Qual é a avaliação do patrocinado pelo próprio órgão/entidade do SICOM?	2	MUITO BAIXA	2			
Recorrência do Projeto	Qual o retorno das edições anteriores para o patrocinador?	3	NÃO SE APLICA	0			
Engajamento	O projeto apresenta potencial de mobilização/consentização/mudança de comportamento do público?	3	NÃO	0			

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>585</b>	<b>100%</b>
<b>VALOR DO PATROCÍNIO PROPOSTO</b>	<b>PROJETO DE PEQUENO PORTE</b>	

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Estudo Técnico Preliminar 130/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 00170.001499/2025-87

**2. Descrição da necessidade**

2.1 A gestão de patrocínios desempenha um papel estratégico na comunicação institucional do governo federal, ao viabilizar a realização de eventos, projetos culturais, esportivos e sociais que ampliam o alcance das ações governamentais. Essa ferramenta de comunicação é disciplinada pela Instrução Normativa SECOM/PR nº 2, de 2019, que regulamenta o processo de concessão de patrocínios, destacando a necessidade de critérios objetivos e de transparência na seleção dos projetos. Nesse sentido, Acórdão n. 2770/2018 TCU-Plenário, que teve como objetivo verificar a regularidade dos patrocínios e assegurar que os recursos públicos fossem aplicados de forma transparente e eficiente no setor esportivo, reforçou a necessidade de aprimoramento na gestão dessas ações, com foco em monitoramento contínuo.

2.2 A auditoria também indicou a necessidade de desenvolvimento de metodologias parametrizadas, maior transparência e instrumentos de mensuração de impacto e retorno das ações de patrocínio.

2.3 No exercício das atividades de patrocínio, a SECOM identificou a necessidade de modernização do sistema de gestão atualmente utilizado, cuja ferramenta apresenta instabilidades que comprometem a eficiência dos processos. Além das falhas operacionais, a solução atual, concebida há vários anos, demanda atualização para se alinhar às novas tendências do mercado de patrocínios. Isso permitirá a aplicação de critérios ainda mais objetivos de avaliação, com monitoramento sistematizado das ações patrocinadas e fornecimento de insumos estratégicos para a tomada de decisão.

2.4 A adoção de uma nova solução tecnológica é essencial para garantir eficiência, transparência e conformidade com os normativos vigentes, fortalecendo a governança, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e o acompanhamento eficaz das ações patrocinadas — desde a solicitação, análise e aprovação, até a execução e o monitoramento dos resultados. A nova solução deve possibilitar a parametrização de critérios objetivos para a seleção de projetos patrocinados, contemplando funcionalidades como:

2.4.1 Precificação automática, baseada em métricas de mercado e benchmarks do setor;

2.4.2 Workflow digital, integrando todas as etapas do processo em um sistema único, reduzindo burocracias;

2.4.3 Módulo de monitoramento e auditoria, permitindo a fiscalização contínua dos projetos e o acompanhamento da execução contratual; e

2.4.4 Geração de relatórios gerenciais e dashboards, facilitando a prestação de contas e a avaliação do impacto dos investimentos realizados.

2.5 Paralelamente, a solução deverá oferecer recursos para a geração de insights estratégicos e relatórios detalhados, essenciais para embasar a tomada de decisão com base em dados concretos e confiáveis, tais como análise do impacto e a mensuração de resultados. Isso garantirá maior controle sobre o desempenho das iniciativas patrocinadas, permitindo a avaliação de seu retorno e o monitoramento contínuo das ações, com uma aplicação mais estratégica dos recursos públicos.

2.6 Destarte, a adoção de uma nova solução tecnológica é, portanto, indispensável para assegurar a eficiência, a transparência e a conformidade com os normativos vigentes, fortalecendo a governança e a aplicação eficaz dos recursos públicos.

**Motivação/Justificativa**

2.7 A contratação de uma nova ferramenta tecnológica para a gestão de patrocínios no âmbito da SECOM/PR, prevista no Plano Anual de Contratações 2025, por meio do Espelho do DFD nº 291/2025 (Doc 6931507), justifica-se pela necessidade de modernização e aprimoramento dos processos relacionados à análise, aprovação, acompanhamento e avaliação de resultados dos projetos realizados pelas empresas estatais federais, em conformidade com as diretrizes institucionais e legais.

2.8 O sistema atualmente utilizado apresenta limitações que comprometem a eficiência operacional e a governança do processo, tais como instabilidades frequentes, ausência de funcionalidades avançadas de monitoramento e parametrização de critérios objetivos, além

de defasagem tecnológica em relação às melhores práticas de mercado. Esse cenário se contrapõe às recomendações de aprimoramento apontadas pelo Acórdão nº 2770/2018 TCU-Plenário, que destacou a necessidade de maior transparência, desenvolvimento de metodologias parametrizadas e instrumentos de mensuração de impacto e retorno das ações de patrocínio.

2.9 A Instrução Normativa SECOM/PR nº 2, de 2019, que regulamenta o processo de concessão de patrocínios, também reforça a necessidade de adoção de mecanismos que assegurem critérios objetivos e rastreáveis para a seleção de projetos, com vistas à correta aplicação dos recursos públicos e à prestação de contas de forma transparente à sociedade.

2.10 Nesse contexto, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo avaliar, de forma detalhada, a oportunidade e a conveniência da contratação de uma nova solução tecnológica, permitindo a identificação das alternativas disponíveis no mercado, a comparação de funcionalidades e o levantamento de requisitos necessários para atender plenamente às demandas institucionais. A realização do ETP possibilitará a elaboração de uma especificação técnica robusta, garantindo que a contratação ocorra de forma eficiente, econômica e alinhada às reais necessidades do governo federal, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, transparência e conformidade legal previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.11 Além de mapear as soluções disponíveis, o ETP permitirá avaliar se a nova ferramenta poderá integrar módulos de workflow, precificação automática, monitoramento contínuo, geração de relatórios e dashboards, bem como o cruzamento de dados com outras bases governamentais, qualificando as análises. Esses avanços são fundamentais para a gestão estratégica dos patrocínios, considerando que a SECOM analisa, anualmente, cerca de 2.000 projetos de patrocínio, oriundos de aproximadamente 40 estatais, com a participação de cerca de 450 usuários no sistema atualmente utilizado, o Sistema de Controle de Ações de Comunicação (SISAC), representando cerca de R\$ 2 bilhões de reais em investimentos públicos, anualmente.

2.12 Assim, a realização do Estudo Técnico Preliminar permitirá à SECOM avaliar, com profundidade e embasamento técnico, a real necessidade de contratação da nova ferramenta, os ganhos institucionais que serão obtidos e os impactos positivos esperados para o fortalecimento da governança e da transparência na gestão dos patrocínios no âmbito do governo federal.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Patrocínios da Secretaria de Publicidade e Patrocínios da SECOM/PR	Carlos Felipe Lacerda Ramalho

### 4. Necessidades de Negócio

4.1 O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar consiste, fundamentalmente, na necessidade de implantar uma nova solução de gestão de patrocínios para a SECOM/PR, capaz de modernizar, otimizar e promover maior governança no processo de análise, aprovação, execução, monitoramento e prestação de contas dos patrocínios realizados em âmbito federal.

4.2 Atualmente, a ferramenta utilizada apresenta limitações significativas, como instabilidades frequentes, ausência de parametrização de critérios objetivos, impossibilidade de cruzamento de dados com outras bases governamentais e carência de funcionalidades que permitam mensurar, de forma ágil e transparente, o impacto e retorno das ações de patrocínio, dificultando o atendimento às normas aplicáveis à matéria.

4.3 A solução a ser contratada deverá prover as seguintes funções, funcionalidades, componentes, capacidades e características essenciais para cumprir o propósito almejado, bem como resolver os problemas identificados:

4.3.1 Gestão integrada de todo o ciclo dos patrocínios, desde a recepção de propostas, análise técnica, workflow de tramitação, avaliação e aprovação, até a execução, monitoramento, auditoria, mensuração de resultados e encerramento das ações patrocinadas;

4.3.2 Precificação automática baseada em parâmetros de mercado, com critérios objetivos e configuráveis, promovendo maior transparência e eficiência na alocação dos recursos;

4.3.3 Workflow digital e automatizado, integrando todas as etapas do processo e eliminando controles paralelos e manuais;

4.3.4 Gestão documental, permitindo a anexação e o armazenamento organizado de todos os documentos necessários ao processo de patrocínio;

4.3.5 Geração de relatórios gerenciais e dashboards customizáveis, possibilitando visualização em tempo real das informações essenciais à gestão estratégica e à prestação de contas aos órgãos de controle;

4.3.6 Capacidade de integração com bases de dados governamentais, como a da Receita Federal (para validação cadastral de proponentes) e o banco de dados de veículos de mídia do módulo de publicidade do SISAC, viabilizando a consulta em tempo real de informações cadastrais;

4.3.7 Segmentação geográfica e temática, permitindo o monitoramento e o controle dos valores investidos por estado e município, por área temática e por proponente;

4.3.8 Painéis gerenciais, permitindo visualização do portfólio de patrocínios em andamento, valores investidos, contrapartidas recebidas, pendências, e indicadores de retorno e de investimento;

4.3.9 Módulo de mensageria e notificações automáticas, garantindo a comunicação entre os atores do processo e o envio de alertas sobre prazos e pendências;

4.3.10 Gestão de Comitês de Patrocínio, com funcionalidades específicas para agendamento, definição de pauta, registro de atas e deliberações; e

4.3.11 Apoio à tomada de decisão, por meio de geração de insights com base em dados consolidados e históricos de projetos anteriores.

## 5. Necessidades Tecnológicas

5.1 A nova solução a ser implantada deverá possuir alta disponibilidade, escalabilidade, e performance adequada no carregamento de telas e processamento de ações, atendendo, minimamente, aos seguintes requisitos:

5.1.1 Disponibilidade em ambiente web responsivo, compatível com os principais navegadores e dispositivos móveis, sem necessidade de instalação local, garantindo acesso seguro por servidores HTTPS, com criptografia de dados em trânsito e em repouso;

5.1.2 Interface amigável e responsiva, garantindo facilidade de uso para diferentes perfis de usuários (gestores, técnicos e parceiros externos), com recursos de acessibilidade (WCAG 2.1 ou superior);

5.1.3 Hospedagem em data center localizado em território nacional, conforme a legislação vigente, com certificação em normas de segurança e disponibilidade mínima de 99,5% ao mês, assegurando a continuidade dos serviços;

5.1.4 Arquitetura modular, permitindo a ampliação de funcionalidades, integração de novos módulos e customizações conforme evolução das necessidades institucionais;

5.1.5 Possibilidade de integração via API com sistemas internos e externos do governo federal, incluindo:

5.1.5.1 Bases cadastrais da Receita Federal para validação de CNPJ e dados dos proponentes;

5.1.5.2 Banco de dados de veículos de mídia do módulo de publicidade da SECOM;

5.1.5.3 Outras bases relevantes para a gestão de patrocínios;

5.1.5 Controle de acessos e permissões de usuários, com gestão de perfis (analista, gestor, fiscal, consultor externo, visualização simples) e autenticação segura, preferencialmente compatível com autenticação federada (gov.br ou equivalente);

5.1.6 Backup automático e rotineiro dos dados, com possibilidade de restauração em caso de incidentes;

5.1.7 Logs de auditoria completos, garantindo rastreabilidade das ações realizadas no sistema, incluindo criação, alteração e exclusão de registros;

5.1.8 Ambiente de homologação/testes (sandbox) para validação, pela SECOM/PR, de alterações, parametrizações e evoluções antes de disponibilização em ambiente de produção;

5.1.9 Geradores de relatórios e dashboards dinâmicos, com visualização em tempo real e exportação de dados em formatos abertos (CSV, XLSX, PDF), permitindo cruzamento de informações por filtros diversos;

5.1.10 Mecanismos de notificação automática, via e-mail ou alertas internos no sistema, para acompanhamento de prazos e eventos críticos do fluxo de patrocínios;

5.1.11 Configurabilidade, possibilitando que a parametrização de critérios e a customização de regras de negócio para adaptação dos processos da SECOM sejam efetuadas, preponderantemente, sem a necessidade de alterações no código-fonte da solução;

5.1.12 Evolução tecnológica contínua (atualizações incluídas), garantindo o alinhamento da solução às melhores práticas de mercado;

5.1.13 Exportabilidade da base dados, considerando formatos padronizados (CSV, XLS, JSON, XML etc.), para utilização em ferramentas externas de Business Intelligence da SECOM/PR;

5.1.14 Escalabilidade e flexibilidade, permitindo o crescimento do número de usuários e a adesão de novas empresas estatais, sem degradação de performance, mantendo alta disponibilidade e tempo de resposta adequados; e

5.1.15 Disponibilidade de ambiente de homologação/testes, permitindo testes e capacitação de usuários antes da entrada em produção.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1 Para garantir a escolha adequada e segura da solução tecnológica destinada à gestão de patrocínios, a seleção deverá considerar, adicionalmente, os seguintes aspectos e requisitos relevantes:

6.1.1 Maturidade e estabilidade da solução no mercado, mediante comprovação de uso da ferramenta em outros órgãos ou empresas, demonstrando confiabilidade e aderência a processos complexos e de alta demanda;

6.1.2 Documentação técnica completa e atualizada, incluindo manuais de uso, guias de boas práticas e tutoriais em vídeo;

6.1.3 Canais de suporte técnico especializado em língua portuguesa, com SLA definido para atendimento de incidentes críticos e não críticos;

6.1.4 Adequação à LGPD, com controle de consentimento para uso de dados pessoais, anonimização, geração de relatórios de acesso e exportação segura dos dados em caso de término contratual;

6.1.5 Conformidade com normas de segurança da informação, incluindo mecanismos de rastreabilidade de acesso, backups automáticos e planos de contingência, garantindo integridade e confidencialidade dos dados;

6.1.6 Licenciamento transparente e sem custos ocultos, com atualizações e evoluções contempladas no contrato;

6.1.7 Capacidade de evolução tecnológica contínua, com possibilidade de adequação a novas normas, legislações e demandas institucionais sem custos adicionais relevantes;

6.1.8 Hospedagem da solução contratada em datacenters que utilizem, preferencialmente, energia proveniente de fontes renováveis, e que possuam certificação ambiental reconhecida internacionalmente, em alinhamento com a diretriz estratégica de promoção e incentivo a compras públicas sustentáveis para bens e serviços do Plano de Logística Sustentável 2024/2026 da PR; e

6.1.9 Viabilidade técnica aferida por meio de Prova de Conceito (POC), antes da contratação, para avaliação prática da ferramenta, garantindo aderência aos processos e requisitos do fluxo de gestão de patrocínios da SECOM.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1 A presente contratação visa à implantação de uma solução tecnológica para a gestão de projetos de patrocínio, em conformidade com os requisitos elencados nos itens 4, 5 e 6 deste ETP, devendo operacionalizar o seguinte escopo de quantitativos funcionais e tecnológicos:

7.1.1 Universo ativo entre 400 e 450 usuários: confirmado a partir de levantamento interno no SISAC, consolidado com a Coordenação de Patrocínios da SECOM;

7.1.2 Volume aproximado de 3.000 projetos por ano: obtido a partir de relatórios de movimentação anual de patrocínios no SISAC, utilizados para o dimensionamento de capacidade do sistema; e

7.1.3 Configuração mínima de 7 formulários para recepção de projetos: considerando as sete políticas e respectivas áreas e segmentos tratados pelo SICOM.

7.2 Em face do escopo delineado, a estimativa de serviços que compreendem a implantação da solução contempla os quantitativos de itens de serviço abaixo informados:

Serviço	Descrição	Quantitativo
Configuração (Setup) da Solução	Configuração inicial da solução, abrangendo: (i) a parametrização e customização de formulários, perfis de usuários, relatórios, painéis de controle e workflows; (ii) migração de dados históricos de projetos e proponentes; e (iii) integração com bases de dados internas (módulo de publicidade do SISAC) e externas (Receita Federal).	1

Ciclo de Treinamento	Realização de ciclo de treinamentos presenciais e/ou remotos para capacitação do universo de usuários da SECOM e das estatais integrantes do SICOM, suplementado pela disponibilização de tutoriais, perguntas e respostas (FAQ), vídeos demonstrativos e/ou manuais de uso atualizados.	1
Licença por subscrição mensal da solução	<p>O licenciamento por subscrição abrange todo o escopo funcional e tecnológico especificado e quantificado neste ETP e será remunerado em caráter mensal, considerando a vigência anual do contrato.</p> <p>Estão contemplados ainda no objeto da subscrição mensal da solução o suporte técnico em língua portuguesa e as parametrizações e customizações necessárias às atualizações corretivas e evolutivas decorrentes de mudanças normativas ou em processos institucionais, conforme SLA a ser estabelecido no Termo de Referência.</p>	12

## 8. Levantamento de soluções

8.1 O SISAC é utilizado pela SECOM/PR há mais de duas décadas para a gestão de patrocínios no âmbito do SICOM. Entretanto, ao longo dos anos, a solução atual tem apresentado instabilidades frequentes, dificuldades de manutenção, ausência de funcionalidades alinhadas às melhores práticas de mercado e carência de parametrizações adequadas ao processo de gestão de patrocínios.

8.2 Nesse contexto, além da possibilidade de intensificar os esforços para a modernização do sistema atual, apresentam-se como alternativas de solução: o desenvolvimento de um novo sistema a partir do zero ou a contratação de uma solução de mercado voltada à gestão de patrocínios institucionais.

8.3 Quanto à alternativa de desenvolvimento de uma nova solução, cabe assinalar que foi verificado que ela, de fato, precisaria ser executada integralmente do zero, sem qualquer software por base, uma vez que o Portal do Software Público Brasileiro não dispõe de soluções voltadas a essa temática, tampouco há implementações similares em outros órgãos da Administração Pública Federal, considerando que todos são usuários atuais do SISAC.

8.4 Por outro lado, em relação à última alternativa - consistente na contratação de solução de mercado, cumpre mencionar que a Equipe de Planejamento da Contratação, na etapa preliminar dos trabalhos, realizou a prospecção de ferramentas nacionais e internacionais voltadas à gestão de patrocínios e à avaliação do retorno de investimentos nesse segmento, tanto no âmbito governamental quanto no setor privado, tendo sido identificados quatro fornecedores potenciais.

8.5 Dos quatro fornecedores prospectados, a Ideo e a ITGoal declinaram da apresentação de propostas, tendo apenas a Sponsorium e a Verse manifestado interesse na realização de prova de conceito, destinada à análise de viabilidade de atendimento aos requisitos funcionais e tecnológicos da solução ora demandada. Os relatórios de avaliação das respectivas provas de conceito encontram-se juntados aos autos (Docs 6864511 e 6865450) e evidenciam a potencial competitividade da futura licitação, bem como a viabilidade do atendimento ao objeto por meio de contratação de serviço na modalidade de licenciamento por subscrição (Software as a Service - SaaS), não configurando, portanto, as especificações técnicas em eventuais restrições ao mercado.

8.6 No que concerne à aderência da implementação das alternativas às políticas, modelos e padrões de governo (ePing, eMaG, ePwg, ICP-Brasil e e-ARQ), verifica-se que seria necessário o alinhamento tecnológico a essas diretrizes nos cenários de atualização do SISAC ou de desenvolvimento de novo sistema, não sendo cabível, tampouco exigível, entretanto, o referido alinhamento prévio de soluções de mercado às políticas e padrões internos de governo retromencionados.

8.7 Por fim, quanto às necessidades de adequação do ambiente físico da PR para viabilizar a execução das alternativas, cumpre registrar que, nas hipóteses de modernização do SISAC ou de desenvolvimento interno de nova solução, a PR já dispõe de equipes de fábrica de software contratadas e alocadas, não sendo necessárias adequações ambientais complementares. O mesmo se aplica à alternativa de subscrição de software, visto que, nesse cenário, tanto a solução quanto a equipe de sustentação estariam hospedadas em ambiente externo à PR.

8.8 Ante os cenários ora apresentados, foram identificadas 3 (três) alternativas de solução para a demanda em questão, a saber:

Id	Descrição da solução
1	Evolução e modernização do sistema atualmente em uso (SISAC) por meio de serviços contratados de fábrica de software
2	Desenvolvimento interno de novo sistema por meio de serviços contratados de fábrica de software



## 9. Análise comparativa de soluções

9.1 O enfoque da análise comparativa das alternativas de soluções identificadas no item anterior reside, fundamentalmente, em suas respectivas potencialidades de modernização, otimização e promoção de maior governança no processo de análise, aprovação, execução, monitoramento e prestação de contas dos projetos de patrocínio, em consonância com os requisitos negociais e tecnológicos estipulados nos itens 4, 5 e 6 deste ETP, e em conformidade com as recomendações de caráter metodológico constantes do item 9.2 do Acórdão nº 2770/2018 TCU-Plenário.

9.2 Dito isso, passa-se à análise das soluções identificadas.

### 9.3 Evolução e modernização do sistema atualmente em uso (SISAC) por meio de serviços contratados de fábrica de software (Solução 1)

9.3.1 Em princípio, cabe assinalar que o sistema SISAC, implantado há mais de duas décadas, apresenta recorrentes instabilidades e não dispõe da maior parte das funcionalidades negociais e tecnológicas listadas nos itens 4 e 5, o que demandaria, para atendimento da necessidade em questão, um extenso esforço de refatoração da solução atual.

9.3.2 Ainda que a modernização do sistema seja uma alternativa a considerar, a rigidez funcional e arquitetural da solução - na qual alterações pontuais em regras de negócio são implementadas em prazos superiores a 30 dias - inviabiliza a sua adoção, visto que as necessidades funcionais e tecnológicas demandadas não seriam operacionalizadas de forma tempestiva e eficiente, havendo, ainda, elevado risco de que sequer venham a ser implementadas, mesmo a longo prazo, em razão das limitações tecnológicas atualmente existentes.

### 9.4 Desenvolvimento interno de novo sistema por meio de serviços contratados de fábrica de software (Solução 2)

9.4.1 Quanto ao desenvolvimento interno de uma nova solução, embora não apresente, a priori, as restrições funcionais e arquiteturas de um sistema legal preexistente, detém, de igual modo, as mesmas restrições de tempestividade e efetividade da Solução 1. Isso porque o ciclo de desenvolvimento de uma solução inteiramente nova exigiria tempo e esforços significativos de especificação e codificação para o atendimento aos requisitos listados nos itens 4 e 5, sem perspectiva de efetiva alteração, ao menos pelos próximos 12 (doze) meses, do paradigma atual de gestão de patrocínios do SICOM.

### 9.5 Contratação de solução de mercado para gestão estratégica de patrocínios institucionais, na modalidade Software as a Service (SaaS)

9.5.1 Por fim, considerando a especificidade do mercado de ferramentas corporativas para gestão de patrocínios, que conta com opções limitadas de grande porte, a EPC realizou pesquisa de mercado por meio de prospecção ativa, consultas na internet e envio de e-mails a empresas potencialmente capacitadas para atender à demanda.

9.5.2 Dessa forma, quatro empresas foram contatadas, das quais duas informaram formalmente que não teriam interesse ou que seus produtos não atenderiam às demandas apresentadas. Por outro lado, as empresas Sponsorium ([www.sponsorium.com.br](http://www.sponsorium.com.br)) e Verse! (<https://verseintel.com.br/>) manifestaram interesse na realização de Prova de Conceito (PoC), sem custos para o Governo Federal, com o objetivo de demonstrar a aderência de suas soluções aos requisitos técnicos e operacionais da SECOM.

9.5.3 Assim, foram enviadas especificações detalhadas pela SECOM, com acompanhamento técnico da EPC durante todo o processo. As PoCs foram realizadas em formato online e presencial, ao longo de algumas semanas, permitindo a execução de demonstrações práticas, customizações iniciais e esclarecimento de dúvidas operacionais.

9.5.4 Como resultado, constatou-se que ambas as soluções apresentadas pelas empresas Sponsorium e Verse atenderam à demanda da SECOM, contemplando os requisitos necessários à gestão de patrocínios, conforme avaliado e percorrido nos Relatórios de Prospecção constantes dos documentos SEI nº 6864511 e nº 6865450).

9.5.5 Do ponto de vista da efetividade, a solução em questão mostrou-se a mais viável dentre as identificadas, pois o prazo para sua implantação limita-se a, no máximo, 3 (três) meses de setup da solução, enquanto a implantação integral das outras duas soluções podem se estender por anos a fio.

### 9.6 Quadro Comparativo das Soluções

9.6.1 Destarte, considerando a premente necessidade de aprimoramento do paradigma atual de gestão de projetos de patrocínios, e tendo em vista a perspectiva de modernização desse cenário em um período máximo de 6 a 12 meses, apresenta-se, a seguir, o quadro comparativo de análise de viabilidade das soluções identificadas:

Requisitos	Cenários		
	Solução 1	Solução 2	Solução 3
Negociais	Não atende a integralidade	Não atende a integralidade	Atende a integralidade
Tecnológicos	Não atende a integralidade	Não atende a integralidade	Atende a integralidade
Demais Requisitos	Não atende a integralidade	Não atende a integralidade	Atende a integralidade
Resultado da Análise	Não atende	Não atende	Atende

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1 Conforme a análise efetuada no tópico anterior, a **Solução 1**, referente à **Evolução e modernização do sistema atualmente em uso (SISAC) por meio de serviços contratados de fábrica de software**, mostrou-se inviável em razão da impossibilidade de adequação do sistema legado aos requisitos estipulados nos itens 4, 5 e 6, haja vista sua arquitetura monolítica, cujos módulos são altamente interdependentes, o que dificulta atualizações ou migrações graduais.

10.2 Quanto à **Solução 2**, referente ao **Desenvolvimento interno de novo sistema por meio de serviços contratados de fábrica de software**, sua inviabilidade reside no significativo tempo necessário para o desenvolvimento da solução, o qual pode levar anos para alcançar o mesmo nível funcional de uma solução consolidada de mercado. Isso postergaria a premente necessidade de modernização da solução atual e o atendimento às recomendações dos órgãos de controle, além de apresentar o risco de não cumprimento do objetivo, tendo em vista que os recursos humanos da fábrica de software contratada pela PR são restritos e compartilhados com os projetos dos demais órgãos integrantes da estrutura da Presidência da República.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1 Considerando que a **Solução 3**, referente à **Contratação de solução de mercado para gestão estratégica de patrocínios institucionais, na modalidade Software as a Service (SaaS)**, foi a única identificada como viável para o pleno atendimento das necessidades atinentes a uma nova solução de gestão de patrocínios, a análise comparativa de custos (TCO), considerando um universo de **450 usuários**, contempla os valores cotados para as soluções **Performind**, fornecida pela empresa **Sponsorium**, e **Aros**, fornecida pela empresa **Verse**, cujas viabilidades de implantação foram aferidas por meio de provas de conceito realizadas nas etapas iniciais do presente estudo.

11.2 Cálculo dos Custos Totais de Propriedade (TCO)

Solução Viável 1 – Software Performind				
Ano -->	1	2	3	4
Item				
Setup da Solução	R\$ 480.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Treinamento	R\$ 120.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Subscrição Anual	R\$ 2.454.000,00	R\$ 2.454.000,00	R\$ 2.454.000,00	R\$ 2.454.000,00
<b>Custo Total no Ano</b>	R\$ 3.054.000,00	R\$ 2.454.000,00	R\$ 2.454.000,00	R\$ 2.454.000,00
<b>Custo Total de Propriedade da Solução Viável 1</b>				<b>R\$ 10.416.000,00</b>

Solução Viável 2 – Software Aros				
Ano -->	1	2	3	4
Item				
Setup da Solução	R\$ 850.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Treinamento	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subscrição Anual	R\$ 3.150.000,00	R\$ 3.150.000,00	R\$ 3.150.000,00	R\$ 3.150.000,00
<b>Custo Total no Ano</b>	R\$ 4.050.000,00	R\$ 3.150.000,00	R\$ 3.150.000,00	R\$ 3.150.000,00
<b>Custo Total de Propriedade da Solução Viável 2</b>				<b>R\$ 13.500.000,00</b>

11.2.1 Os valores indicados nos quadros acima foram consolidados a partir das propostas comerciais apresentadas pelas empresas interessadas, conforme documentos nº 6865423 e nº 6866042.

11.2.2 Em face das especificidades da solução a ser licitada, não foram identificadas contratações similares de outros órgãos públicos no Compras.gov para o objeto em questão.

### 11.3 Mapa Comparativo dos Cálculos Totais de Propriedade (TCO)

11.3.1 Em face dos cálculos dos custos totais de propriedade realizados no tópico anterior, as soluções viáveis de mercado, na modalidade SaaS, identificadas para atendimento ao objeto, apresentam os seguintes valores comparativos:

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos em R\$				Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	
Performind	3.054.000,00	2.454.000,00	2.454.000,00	2.454.000,00	10.416.000,00

Aros	4.050.000,00	3.150.000,00	3.150.000,00	3.150.000,00	13.500.000,00
------	--------------	--------------	--------------	--------------	---------------

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1 A solução de TIC a ser contratada consiste na implantação de um software de mercado voltado à gestão estratégica de patrocínios institucionais, na modalidade SaaS, cujo setup inicial deverá abranger a configuração, a parametrização e a customização dos requisitos negociais, tecnológicos e contratuais elencados nos itens 4, 5 e 6, a fim de viabilizar um novo paradigma de gestão do ciclo de vida dessas iniciativas no âmbito do SICOM.

12.2 A viabilidade de adoção desse tipo de solução foi aferida em provas de conceito realizadas na etapa inicial dos trabalhos de planejamento licitatório, as quais resultaram na identificação de duas soluções aptas a atender ao objeto, assegurando a competitividade do futuro certame, que poderá contar, eventualmente, com outros fornecedores e produtos candidatos, os quais serão igualmente avaliados por meio de prova de conceito ao longo da fase externa do pregão.

12.3 Ademais, comparativamente às demais alternativas de solução, cabe destacar que a implantação de software na modalidade SaaS proporciona os seguintes benefícios e vantagens:

12.3.1 Agilidade na implantação, uma vez que se trata de solução pronta e consolidada no mercado, diferentemente do desenvolvimento de solução interna ou por fábrica de software, que demandaria prazos extensos, maiores custos e alocação de recursos fora da área de expertise da SECOM;

12.3.2 Menor custo de manutenção e evolução tecnológica, uma vez que atualizações e melhorias fazem parte do contrato, sem necessidade de novas licitações para ajustes incrementais, ou de alocação de equipe interna dedicada;

12.3.3 Foco no core business, pois, ao adotar uma solução pronta, a PR poderá direcionar os esforços de sua fábrica de software a outras atividades-fim;

12.3.4 Escalabilidade, permitindo ajustes no número de licenças conforme a demanda dos cerca de 450 usuários previstos no sistema, atendendo membros das estatais, ministérios e equipe interna da SECOM, sem necessidade de alocação interna de infraestrutura tecnológica;

12.3.5 Aderência a boas práticas de segurança e compliance, visto que fornecedores consolidados implementam normas de segurança da informação (ex: ISO 27001, LGPD, backups automáticos etc.); e

12.3.6 Suporte técnico especializado, considerando que a equipe do fornecedor é especializada no domínio do software, oferecendo suporte ágil e qualificado às eventuais novas demandas negociais e tecnológicas.

## 13. Estimativa de custo total da contratação

**Valor (R\$):** 2.984.000,00

13.1 Considerando que foi estipulado como critério para estimativa do custo da contratação o menor preço unitário dos serviços que integram as propostas comerciais recebidas, o quadro a seguir apresenta os valores global e unitários anuais previstos para o contrato:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Setup	1	R\$ 480.000,00	R\$ 480.000,00
2	Treinamento	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
3	Subscrição do Software	12	R\$ 204.500,00	R\$ 2.454.000,00
Total				R\$ 2.984.000,00

## 14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1 Sob o prisma técnico, a escolha de uma solução de mercado baseada em software SaaS fundamenta-se, sobretudo, na agilidade e efetividade de sua implantação em comparação com as outras duas alternativas analisadas.

14.2 Ao passo que um software SaaS pode ser configurado, parametrizado e customizado em um intervalo de semanas, a modernização do SISAC ou o desenvolvimento completo de um novo sistema consumiria anos de esforços.

14.3 Além disso, consoante pontuado no item 12, a adoção de uma solução SaaS proporciona ainda os seguintes benefícios e vantagens técnicas:

14.3.1 Maior agilidade na manutenção e evolução tecnológica;

14.3.2 Desoneração de recursos humanos internos e da fábrica de software contratada pela PR;

14.3.3 Escalabilidade da solução, sem necessidade de alocação interna adicional de infraestrutura tecnológica;

14.3.4 Aderência prévia a boas práticas de segurança e compliance, característica de soluções consolidadas de mercado; e

14.3.5 Suporte técnico especializado no domínio do software.

14.4 Importa ainda assinalar que, por se tratar de uma solução integrada, a ser provida por um único contratado, não é cabível o parcelamento do objeto em itens.

## 15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1 Não obstante a escolha da solução de software SaaS tenha sido a única tecnicamente apta a atender, de forma tempestiva e efetiva, as necessidades que constituem o objeto da contratação em questão, impende assinalar que a alternativa vertente ainda proporciona os seguintes benefícios econômicos:

15.1.1 Redução de custos diretos e indiretos, uma vez que elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura própria de hardware e software, bem como os custos internos com pessoal técnico especializado para desenvolvimento, testes, manutenção evolutiva e suporte;

15.1.2 Planejamento e execução orçamentários uniformes, pois enseja uma contratação sob demanda, com pagamento recorrente e previsível, o que possibilita maior controle orçamentário e previsibilidade financeira;

15.1.3 Economia de escala, uma vez que soluções SaaS operam em modelo multi-inquilino (multi-tenant), o que permite a diluição dos custos de desenvolvimento, manutenção e segurança entre diversos contratantes, sem comprometer a qualidade do serviço entregue; e

15.1.4 Retorno sobre o investimento (ROI), em tempo significativamente inferior, em razão de sua implantação ocorrer em um intervalo de semanas após a contratação.

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1 Estima-se que a solução a ser contratada trará ganhos tangíveis e intangíveis à gestão de patrocínios do governo federal, aumentando a produtividade dos analistas, reduzindo custos operacionais, aprimorando a qualidade das decisões e garantindo maior controle, rastreabilidade e efetividade na execução da política de patrocínios.

16.2 Nesse contexto, são almejados os seguintes benefícios principais com a contratação:

16.2.1 Redução de instabilidades e maior disponibilidade do sistema, assegurando que o processo de gestão de patrocínios ocorra sem interrupções e indisponibilidades que impactem negativamente as análises e tramitações;

16.2.2 Melhoria da experiência do usuário (UX), com interface amigável, intuitiva, de baixa latência e maior velocidade de carregamento, beneficiando analistas, gestores e proponentes das estatais e da SECOM;

16.2.3 Aumento da agilidade e eficiência no fluxo de análise de projetos de patrocínio, possibilitando que um maior número de projetos seja analisado dentro dos prazos estabelecidos, sem comprometer a qualidade das avaliações;

16.2.4 Redução do tempo entre a submissão das propostas pelas estatais e sua aprovação, acelerando os processos de contratação de patrocínios e otimizando o cronograma de execução dos projetos;

16.2.5 Melhoria na qualidade das análises realizadas, com apoio de dashboards, relatórios gerenciais em tempo real e insights estratégicos, permitindo avaliações mais precisas, baseadas em dados e alinhadas às melhores práticas do mercado;

16.2.6 Elaboração de relatórios customizáveis e visualmente acessíveis, facilitando a tomada de decisão gerencial com informações segmentadas por tipo de patrocínio, valores envolvidos, regiões, áreas temáticas e dados históricos, garantindo rastreabilidade e monitoramento efetivo;

16.2.7 Implementação de workflow inteligente, orientado às melhores práticas de mercado, otimizando o fluxo de tramitação dos processos de patrocínio, reduzindo etapas manuais, automatizando notificações e padronizando procedimentos;

16.2.8 Possibilidade de comparação de propostas e projetos, por segmento, valores e indicadores de desempenho, permitindo a priorização de patrocínios de maior relevância estratégica;

16.2.9 Auxílio ao analista na tomada de decisão, com recomendações automatizadas baseadas em dados históricos e critérios objetivos previamente definidos, agilizando as análises e reduzindo a subjetividade nos processos;

16.2.10 Apoio ao planejamento estratégico, ao viabilizar análises de recorrência de patrocínios, identificação de tendências e construção de séries históricas de dados de forma segura e estruturada;

16.2.11 Fortalecimento da governança e da transparência, por meio de rastreabilidade total das operações, logs de auditoria e relatórios que atendam às exigências dos órgãos de controle;

16.2.12 Adoção de melhores práticas de mercado em gestão de patrocínios, elevando o padrão de governança digital no âmbito da SECOM e do SICOM, promovendo alinhamento com os princípios da eficiência administrativa e da economicidade; e

16.2.13 Conformidade com as normas de proteção de dados e segurança da informação, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados tratados no sistema.

## 17. Providências a serem Adotadas

17.1 Em razão de a solução escolhida consistir na implantação de um software na modalidade SaaS, não será necessária a adoção de providências prévias à celebração do contrato, uma vez que o software será configurado, executado e mantido em ambiente externo à PR.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1.2 Diante de todo o exposto neste ETP, notadamente quanto às justificativas técnicas e econômicas apresentadas nos itens 14 e 15, e considerando o conjunto de benefícios e vantagens elencados no item 16, entendemos ser viável a contratação demandada, uma vez que a alternativa escolhida demonstrou ser a mais efetiva para o atendimento da necessidade pública objeto do presente estudo, em conformidade com as disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que regulamenta o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

18.2.2 O presente documento segue assinado e aprovado pelos integrantes requisitante e técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria nº 122, de 17 de abril de 2024 (Doc. 6582534).

## 19. 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](#).

**LUCAS DE OLIVEIRA SOUTO**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 05/09/2025 às 16:38:16.*

**CARLOS FELIPE LACERDA RAMALHO**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 05/09/2025 às 16:34:11.*

**RAMON EDUARDO BARROS BARRETO**

Autoridade Máxima da Área de TIC



*Assinou eletronicamente em 05/09/2025 às 17:33:30.*