

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Termo de Referência 114/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
114/2025	550005-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	MARCUS VINICIUS ANTUNES LIBERATO	17/12/2025 09:51 (v 0.15)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		71000.071287/2023-03

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Contratação de Empresa Especializada na Implementação de Processos de Eficiência Operacional, Otimização e Aprimoramento da Gestão e Governança de Políticas Públicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate À Fome – MDS, por Abordagem de Hiperautomação, nos Termos da Tabela Abaixo, Conforme Condições e Exigências Estabelecidas Neste Instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	MÉTRICA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Fornecimento de Solução de Automação Robotizada de Processos (RPA)	27502	Subscrição Anual	Unidade	20	58.750,00	1.175.000,00
	2	Fornecimento da Solução Plataforma Inteligência de Dados	27502	Subscrição Anual	Unidade	2	1.944.500,00	3.889.000,00
	3	Fornecimento de Solução para Implementação de Redes Complexas (Grafos)	27502	Subscrição Anual	Unidade	4	955.250,00	3.821.000,00
	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	MÉTRICA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	4.1	Ilhas de Serviços Especializados – Centro de Inovação, Governança e Estratégia	27596	HST	Sob demanda	15.360	309,94	4.760.678,40
	4.2	Ilhas de Serviços Especializados – Projeto de Automação Robotizada de Processos (RPA)	27596	HST	Sob demanda	7.680	229,94	1.765.939,20
	4.3	Ilhas de Serviços Especializados – Projeto da Plataforma de Inteligência de Dados	27596	HST	Sob demanda	5.760	242,68	1.397.836,80

		4.4	Ilhas de Serviços Especializados – Projeto de Implementação de Redes Complexas (Grafos)	27596	HST	Sob demanda	7.680	246,23	1.891.046,40
		4.5	Ilhas de Serviços Especializados – Suporte e Sustentação das Soluções	27596	HST	Sob demanda	5.760	204,88	1.180.108,80

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, uma vez que os padrões de desempenho, quantidade e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 A solução a ser contratada está dividida em quatro itens (três softwares de automação e ilhas de serviços especializados). O art. 3º, inciso I da IN SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 determina que não poderá ser objeto de contratação mais de uma solução de TIC em um único contrato. Embora os itens sejam em tese parceláveis, não é viável o parcelamento, visto que sua divisão prejudicaria o gerenciamento do contrato e comprometeria a eficiência dos serviços a serem executados pela contratada. Além disso, é necessário que as atividades a serem executadas pelas ilhas especializadas trabalhem em plena harmonia com os softwares a serem adquiridos, mitigando a descontinuidade das atividades decorrente de qualquer falha no gerenciamento dos softwares.

1.4 Destaca-se que o não parcelamento da presente contratação filia-se à doutrina de Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de licitações e Contratos Administrativos, 11ª ed. p. 207) o qual entende que a obrigatoriedade do parcelamento deve respeitar os limites de ordem técnica e econômica: ***"Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória"***.

1.5 Ressalta-se também que o agrupamento e a homologação em grupo é lícito, “desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si” (Acórdão TCU 5.260/2011-1ª Câmara). É certo que, conforme disserta o Acórdão TCU nº 861/2013, o “aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública”.

1.6 Ao se admitir diversos fornecedores, além da perda de uniformidade e padronização da solução, corre-se o risco de haver descompasso no fornecimento dos itens, além da elevação da complexidade dos procedimentos de gestão contratual. Por outro lado, a admissão da homologação por item, desconfigura a caracterização da solução de Tecnologia da Informação, vez que há riscos de perda da capacidade de integração dos serviços, do potencial de compartilhamento de recursos e de descaracterização do objeto da licitação.

1.7 Avaliando as características do objeto pretendido neste Termo de Referência, a equipe de planejamento da contratação considerou que o agrupamento da pretensão contratual é técnica e economicamente viável sendo que sua divisão pode prejudicar o conjunto do objeto, além de gerar outros custos relacionados à coexistência de diversos contratos, potencializando riscos e dificuldades na gestão técnica e administrativa de uma pluralidade de contratos autônomos.

1.8 Portanto, o objeto desta contratação deve ocorrer em um grupo, que consiste na reunião de itens em um mesmo lote, de modo que a disputa ocorra de forma global, resultando na contratação de um único fornecedor para provimento do conjunto da solução.

1.9 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do MDS. Assim há necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro e continuamente.

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

Classificação do objeto como bem de luxo

1.11 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Prazo de vigência

1.12 O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, com possibilidade de prorrogação por até 10 anos na forma do artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, na forma do artigo 105 da lei nº 14.133, de 2021.

1.13 A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes;

1.14 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

1.15 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo; e

1.16 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Contextualização e Justificativa da Contratação

2.1.1 A Transformação Digital tem se tornado uma realidade cada vez mais presente em diversos setores da sociedade e os órgãos públicos têm utilizado cada vez mais as tecnologias inteligentes para resolver problemas cotidianos e aprimorar os serviços públicos prestados. Neste contexto, promover uma transformação digital voltada à utilização de dados emerge como uma poderosa ferramenta para otimizar processos, ampliar a eficiência da gestão e, consequentemente, melhorar a qualidade dos serviços prestados à população;

2.1.2 O problema identificado descrito no tópico anterior deixa clara a dificuldade hoje enfrentada, quais são os desafios enfrentados, o interesse público envolvido e o público-alvo com presente objeto;

2.1.3 Com base nas informações provenientes do Documento de Formação de Demanda – DFD, podemos descrever a necessidade como sendo:

2.1.3.1 Necessidade de se buscar uma solução completa de acesso e análise de dados que processe toda a massa existente, sendo ela estruturada ou não, gerando aprendizado contínuo dentro de um ciclo de inovação onde os resultados servirão de apoio à gestão, governança e direcionamento das políticas públicas sociais;

2.1.3.2 Necessidade que a empresa a ser contratada forneça também toda a parte de implementação do projeto para viabilizar, incluindo instalação, configuração, testes e demais ações que permitam a disponibilização totalmente funcional da solução;

2.1.3.3 Necessidade de suporte técnico especializado para apoiar servidores e gestores nas questões relacionadas à utilização da solução; e

2.1.3.4 Necessidade de apoio técnico tanto de acompanhamento quanto de identificação de novas oportunidades, projetos, utilizações e atendimentos de demandas, possibilitando a sua utilização nas mais diversas frentes do MDS.

2.2 Motivação/Justificativa

2.2.1 Problema Identificado

2.2.1.1 O principal problema identificado é a necessidade de modernizar, ou mesmo reinventar, os principais processos de gestão do Ministério. Estes processos de gestão, para efeito de melhor caracterização do problema, serão aqui classificados em três categorias:

2.2.1.2 Processos de Atendimento ao Cidadão: Principal desafio de inovação, pretende-se resolver as dificuldades de acesso aos serviços e, também, oferecer serviços inovadores que realmente promovam desenvolvimento social;

2.2.1.3 Processos de Gestão Organizacional: Os problemas a serem enfrentados com relação aos processos de gestão estão relacionados sobretudo às questões da qualidade do gasto público e à eficiência no trato da coisa pública; e

2.2.1.4 Processos de Apoio a Decisões: O papel estratégico do MDS implica em tomada de decisões sobre algumas das principais políticas públicas de governo. Exemplos da transversalidade e da complexidade do processo decisório aparecem no trato de questões relacionados à Saúde, Educação, Trabalho, Direitos Humanos, entre outros.

2.2.2 Interesse Público Envolvido

2.2.2.1 A escassez, ou mesmo ausência, de oportunidades para a maior parte da população é um dos principais desafios da gestão pública. A promoção efetiva de desenvolvimento social passa pela promoção de políticas e programas que levem às famílias de baixa renda amplas e recorrentes possibilidades de satisfação de suas necessidades básicas e passa, ainda, pela oferta de meios para o desenvolvimento e o emprego das potencialidades e saberes de cada cidadã ou cidadão, com vistas a conseguir uma melhoria futura em suas vidas.

2.2.3 Público-alvo

2.2.3.1 Processos de Atendimento ao Cidadão: Famílias atendidas ou que deveriam ser atendidas pelos programas sociais oferecidos pelo MDS.

2.2.3.2 Processos de Gestão Organizacional: Servidores das administrações públicas federal, estadual e municipal envolvidos com serviços de assistência e desenvolvimento social; e

2.2.3.3 Processos de Apoio a Decisões: Decisores dos ministérios envolvidos com serviços de assistência e desenvolvimento social.

2.2.4 Justificativa

2.2.4.1 O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, é um órgão da administração federal direta que foi recriado por meio do Decreto nº 11.339, de 1º de janeiro de 2023. A atual Estrutura foi definida pelo Decreto nº 11.392, de 20 de janeiro de 2023.

Art. 1º O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, órgão da administração pública federal direta, tem como áreas de competência os seguintes assuntos:

I - Política nacional de desenvolvimento social;

II - Política nacional de segurança alimentar e nutricional;

III - Política nacional de assistência social;

IV - Política nacional de renda de cidadania;

V - Articulação entre as políticas e os programas dos Governos federal, estaduais, distrital e municipais e as ações da sociedade civil ligadas ao desenvolvimento social, à produção alimentar, à segurança alimentar e nutricional, à renda de cidadania, à redução de demanda de álcool e de outras drogas e à assistência social;

VI - Articulação, coordenação, supervisão, integração e proposição das ações do governo e do Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas quanto aos aspectos relacionados à acolhida, à recuperação e à reinserção social no âmbito da rede de acolhimento;

VII - Orientação, acompanhamento, avaliação e supervisão de planos, de programas e de projetos relativos às áreas de desenvolvimento social, de segurança alimentar e nutricional, de renda de cidadania e de assistência social;

VIII - Normatização, orientação, supervisão e avaliação da execução das políticas de desenvolvimento social, de segurança alimentar e nutricional, de renda de cidadania e de assistência social;

IX - Gestão do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS;

X - Gestão do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza;

XI - Coordenação, supervisão, controle e avaliação da operacionalização de programas de transferência de renda; e

XII - Aprovação dos orçamentos gerais do Serviço Social da Indústria - SESI, do Serviço Social do Comércio - SESC e do Serviço Social do Transporte - SEST.

Art. 2º O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome:

a) Gabinete;

b) Assessoria de Participação Social e Diversidade;

c) Assessoria Especial de Controle Interno;

d) Assessoria Especial de Comunicação Social;

e) Assessoria Especial de Assuntos Internacionais;

f) Assessoria Especial para Assuntos Parlamentares e Federativos;

g) Corregedoria;

h) Ouvidoria-Geral;

i) Consultoria Jurídica; e

j) Secretaria-Executiva:

1. Departamento de Resolução de Auxílios Descontinuados;

2. Departamento de Entidades de Apoio e Acolhimento Atuantes em Álcool e Drogas;

3. Subsecretaria de Gestão de Transferências;

4. Subsecretaria de Assuntos Administrativos;

5. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Governança;

6. Subsecretaria de Tecnologia da Informação; e

7. Departamento do Direito Social à Moradia;

II - Órgãos específicos singulares:

a) Secretaria Extraordinária de Combate à Pobreza e à Fome;

b) Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único:

1. Departamento de Monitoramento e Avaliação;

2. Departamento de Gestão da Informação;
3. Departamento de Gestão Contratual e Financeira;
4. Departamento de Operação do Cadastro Único; e
5. Departamento de Gestão do Cadastro Único;

c) Secretaria Nacional de Renda de Cidadania:

1. Departamento de Operação;
2. Departamento de Benefícios; e
3. Departamento de Condicionalidades;

d) Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional:

1. Departamento de Promoção da Inclusão Produtiva Rural e Acesso à Água;
2. Departamento de Aquisição e Distribuição de Alimentos Saudáveis; e
3. Departamento de Promoção da Alimentação Adequada e Saudável;

e) Secretaria de Inclusão Socioeconômica:

1. Departamento de Apoio à Inserção no Trabalho; e
2. Departamento de Apoio ao Empreendedorismo;

f) Secretaria Nacional da Política de Cuidados e Família:

1. Departamento de Economia do Cuidado; e
2. Departamento de Políticas de Cuidados da Primeira Infância e da Pessoa Idosa; e

g) Secretaria Nacional de Assistência Social:

1. Departamento de Proteção Social Básica;
2. Departamento de Proteção Social Especial;
3. Departamento de Benefícios Assistenciais;
4. Departamento da Rede Socioassistencial Privada do Sistema Único de Assistência Social;
5. Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social; e
6. Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social; e

III - Órgão colegiado: Conselho Nacional de Assistência Social.

2.2.4.2 Dentre suas ações, programas e ferramentas de gestão, conforme disposto junto ao link <https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas>, destacamos especialmente:

2.2.4.2.1 Bolsa Família

2.2.4.2.1.1 O Bolsa Família é o maior programa de transferência de renda do Brasil, reconhecido internacionalmente por já ter tirado milhões de famílias da fome. O Governo Federal relançou o programa com mais proteção às famílias, com um modelo de benefício que considera o tamanho e as características familiares, aquelas com três ou mais pessoas passarão a receber mais do que uma pessoa que vive sozinha.

2.2.4.2.1.2 Além de garantir renda para as famílias em situação de pobreza, o Programa Bolsa Família busca integrar políticas públicas, fortalecendo o acesso das famílias a direitos básicos como saúde, educação e assistência social. O Bolsa Família busca promover a dignidade e a cidadania das famílias também pela atuação em ações complementares por meio de articulação com outras políticas para a superação da pobreza e transformação social, tais como esporte, ciência e trabalho.

2.2.4.2.2 Cadastro Único

2.2.4.2.2.1 O Cadastro Único para Programas Sociais identifica e caracteriza as famílias de baixa renda residentes em todo território nacional. Ele permite que o governo conheça melhor a realidade dessa população ao registrar informações como: endereço, características do domicílio, quem faz parte da família, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, deficiência, entre outras.

2.2.4.2.2.2 O Cadastro Único é o principal instrumento do Estado brasileiro para a seleção e a inclusão de famílias de baixa renda em programas federais, sendo usado para a concessão dos benefícios do Programa Bolsa Família, do Pé de Meia, da Tarifa Social de Energia Elétrica, do Auxílio Gás, do Programa Minha Casa Minha Vida, entre outros. Além disso, ele também serve como critério para a seleção de beneficiários de programas oferecidos pelos governos estaduais e municipais.

2.2.4.2.2.3 O Cadastro Único proporciona uma visão abrangente da parcela mais vulnerável da população brasileira, permitindo que os governos em todos os níveis saibam quem são essas famílias, onde vivem, suas condições de vida e suas necessidades. Essa base de dados facilita o desenvolvimento de novos programas sociais, a organização da oferta de programas e serviços para essas famílias e a seleção de beneficiários de maneira eficiente e segura.

2.2.4.2.3 Operação Acolhida

2.2.4.2.3.1 A Operação Acolhida é uma resposta humanitária do Governo Federal para o fluxo migratório intenso de venezuelanos na fronteira entre os dois países. Criada em 2018, com o objetivo de garantir atendimento aos refugiados e migrantes venezuelanos, a Operação Acolhida consiste na realocação voluntária, segura, ordenada e gratuita dessas pessoas, em situação de vulnerabilidade, dos municípios de Roraima para outras cidades do Brasil.

2.2.4.2.3.2 Esta realocação, conhecida como interiorização, visa permitir que as pessoas beneficiadas tenham melhores oportunidades de integração social, econômica e cultural, bem como reduzir a pressão sobre os serviços públicos atualmente existente principalmente em Roraima, localizado na fronteira norte do Brasil com a Venezuela.

2.2.4.2.3.3 A ação envolve o Governo Federal, estados, municípios, as Forças Armadas, órgãos do Judiciário, organizações internacionais e mais de 100 organizações da sociedade civil.

2.2.4.2.4 Assistência Social

2.2.4.2.4.1 É uma política pública Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS); um direito de todo cidadão que dela necessitar. Ela está organizada por meio do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), presente em todo o Brasil. Seu objetivo é garantir a proteção social aos cidadãos, ou seja, apoio a indivíduos, famílias e à comunidade no enfrentamento de suas dificuldades, por meio de serviços, benefícios, programas e projetos.

2.2.4.2.4.2 Com um modelo de gestão participativa, o SUAS articula os esforços e os recursos dos municípios, estados e União para a execução e o financiamento da Política Nacional de Assistência Social.

2.2.4.2.5 Inclusão Produtiva Rural

2.2.4.2.5.1 Acesso à Água: O MDS conta com o Programa Nacional de Apoio à Captação de água de chuva e outras Tecnologias Sociais de Acesso à Água, o Programa Cisternas. O programa tem como objetivo a promoção do acesso à água para o consumo humano e para a produção de alimentos por meio da implementação de tecnologias sociais simples e de baixo custo. As cisternas podem ser:

a) Cisterna Familiar de água para consumo: Instalada ao lado das casas e com capacidade de armazenar 16 mil litros de água potável;

b) Cisterna Escolar de água para consumo: Instalada em escolas do meio rural e com capacidade de armazenar 52 mil litros de água potável; e

c) Cisterna de Água para Produção: Possuem capacidade de armazenar 52 mil litros de água, de uso individual ou coletivo das famílias;

2.2.4.2.5.2 Programa Fomento Rural: O Programa Fomento Rural combina duas ações: o acompanhamento social e produtivo e a transferência direta de recursos financeiros não-reembolsáveis às famílias para investimento em projeto produtivo, no valor de R\$ 2,4 mil ou R\$ 3 mil. Os projetos apoiados podem ser: agrícolas (ex: cultivo de hortas e criação de pequenos animais) ou não agrícolas (ex: produção de polpas, artesanato e salão de beleza); realizados por uma família ou coletivos; simples (apenas um item de produção) ou combinados.

2.2.4.2.5.3 Direito à alimentação: As ações de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) são por definição, ações com enfoque transversal, pois demandam articulação no âmbito da produção, comercialização, abastecimento, acesso aos alimentos e perfis de consumo por parte da população.

2.2.4.2.6 Inclusão Produtiva Urbana

2.2.4.2.6.1 Agricultura Urbana: O Programa Nacional de Agricultura Urbana e Periurbana, da Secretaria Nacional de Inclusão Social e Produtiva, tem como principais objetivos:

a) Estimular a produção agroecológica de alimentos nas cidades;

b) Incentivar hábitos saudáveis de alimentação; e

c) Implantar a produção com fins pedagógicos em instituições de ensino, principalmente em regiões de vulnerabilidade social;

2.2.4.2.6.2 Agendas Municipais de Agricultura Urbana e Periurbana: O documento "Agendas municipais de agricultura urbana e periurbana: um guia para inserir a agricultura nos processos de planejamento urbano" buscou responder a uma demanda de municípios brasileiros por uma orientação conceitual e metodológica. Desenvolvido pelo Centro de Estudos em Sustentabilidade da Fundação Getúlio Vargas (FGVces), pelo TEEB Agricultura & Alimentos /PNUMA e pela Coordenação-Geral de Apoio à Agricultura Urbana e Periurbana do MDS. Mais do que sistematizar os acúmulos da literatura no assunto e de interagir com as práticas presentes em diferentes cidades brasileiras, a mensagem central do Guia é a de destacar o potencial da AUP no enfrentamento de diversos desafios urbanos.

2.2.4.2.6.3 Plataforma Visão Agricultura Urbana: A Plataforma Visão Agricultura Urbana apresenta o mapeamento das áreas destinadas à agricultura urbana nos municípios de Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo, associados a indicadores sociais e econômicos e aos equipamentos de segurança alimentar e nutricional (bancos de alimentos, cozinhas comunitárias e restaurantes populares).

2.2.4.2.6.4 Projeto Hortas Pedagógicas: O Projeto Hortas Pedagógicas é uma iniciativa que busca integrar o conhecimento científico ao cotidiano da população brasileira. Foi desenvolvido em parceria com a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, empresa pública de referência internacional em pesquisa agrícola, desenvolvimento e inovação para a sustentabilidade da agricultura; e, contou com o apoio do FNDE, Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação, que é uma instituição de referência na Educação Brasileira.

2.2.4.2.6.5 Capacitação: Um dos objetivos do Programa Nacional de Agricultura Urbana e Periurbana é assegurar a capacitação técnica e de gestão para a implantação de ações de agricultura urbana e periurbana. Para tanto, temos desenvolvido parcerias com entidades federais para promover o desenvolvimento de cursos on-line e materiais educativos/informativos.

2.2.4.2.6.6 Biblioteca Digital de Agricultura Urbana: Nos moldes da Ciência Aberta, a BDAU é um sistema de informação que reúne resultados de pesquisa, legislação, notícias e dados sobre a Agricultura Urbana de forma transparente, eficiente e livre, oferecendo insumos informacionais a gestores públicos, responsáveis pela definição de políticas específicas para fortalecer essa prática, e para toda a sociedade interessada em se beneficiar com os conhecimentos já explorados sobre a temática.

2.2.4.2.6.7 Economia Solidária: No MDS, as ações ocorrem no âmbito da Secretaria Nacional de Inclusão Social e Produtiva (SEISP), no Departamento de Inclusão Produtiva Urbana, e contempla atividades de organização da produção e da comercialização de bens e de serviços, da distribuição, do consumo e do crédito, observados os princípios da autogestão, do comércio justo e solidário, da cooperação e da solidariedade, a gestão democrática e participativa, a distribuição equitativa das riquezas produzidas coletivamente, o desenvolvimento local, regional e territorial integrado e sustentável, o respeito aos ecossistemas, a preservação do meio ambiente e a valorização do ser humano, do trabalho e da cultura.

2.2.4.2.7 Cozinhas Solidárias

2.2.4.2.7.1 O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome divulga o "*Formulário para Cadastramento de Cozinhas Solidárias, Populares e Comunitárias*" para mapear Cozinhas Solidárias, Populares e Comunitárias em funcionamento no Brasil. Este mapeamento tem como objetivo apoiar o planejamento e delineamento de ações estratégicas do MDS direcionadas às experiências locais de abastecimento e oferta de refeições que atendem pessoas e famílias em vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional.

2.2.4.2.8 Marcha dos Prefeitos

2.2.4.2.8.1 São disponibilizados materiais diversos sobre as iniciativas do MDS voltadas para prefeitos e gestores municipais de todo o Brasil que participaram da XXIV Marcha dos Prefeitos.

2.2.4.2.8.2 Além disso, são informados que, ao longo dos quatro dias de evento, equipes técnicas deste Ministério estarão à disposição, no local do evento, para tirar dúvidas e esclarecer questões dos municípios sobre os temas mais importantes da pasta na relação interinstitucional.

2.2.4.2.9 Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

2.2.4.2.9.1 O Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS foi instituído pela Lei n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993, regulamentado pelo Decreto n.º 1.605, de 25 de agosto de 1995, que por sua vez, foi revogado pelo Decreto nº 7.788, de 15 de agosto de 2012 e tem por objetivo proporcionar recursos e meios para financiar o benefício de prestação continuada e apoiar serviços, programas e projetos de assistência social.

2.2.4.2.9.2 O FNAS é responsável por receber e administrar os recursos financeiros destinados à assistência social, sejam eles provenientes do Orçamento Geral da União, contribuições sociais, doações ou outros repasses. Ele estabelece os critérios para a transferência dos recursos para os estados, municípios e Distrito Federal, visando garantir a equidade e a adequada distribuição dos recursos de acordo com as necessidades socioeconômicas de cada localidade.

2.2.4.2.9.1.3 O FNAS é responsável por acompanhar a utilização dos recursos transferidos para garantir que sejam aplicados em ações e serviços socioassistenciais de acordo com as diretrizes e normas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Ele financia serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que visam proteger e melhorar as condições de vida de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade.

2.2.4.2.9.1.4 Ele atua em conjunto com outros órgãos e conselhos da área social para fortalecer as políticas e ações de assistência social no país, oferecendo capacitações e apoio técnico para os gestores municipais e estaduais para melhorar a gestão e a aplicação dos recursos destinados à assistência social.

2.2.4.2.9.1.5 Resumindo, trata-se de uma solução tecnológica para gestão da execução das Emendas Parlamentares destinadas ao MDS, que gere também repasses para obras executadas nos Estados e Municípios para Construção de CREAS/CRAS/ABRIGOS e etc. Executados através do Transfere GOV, bem como repasses para aquisição de equipamentos, se mostrando como uma importante ferramenta de transparência e acesso à informação ao Cidadão sobre os investimentos em Obras e Equipamentos as Unidades de Assistência Social.

2.2.4.2.9.1.6 Como se pode observar, para desempenhar seu papel institucional, o MDS trabalha com uma enorme quantidade de dados e informações que são insumos indispensáveis ao apoio e estruturação de novas políticas de gestão, desenvolvimento e assistência social, família e combate à fome, bem como de implementação de melhorias nas ações atuais, mas para que isso ocorra uma transformação digital nas ações realizadas, aprimorando a governança, reduzindo desperdícios e retrabalhos, apoiando a tomada de decisões e direcionando o atendimento ao

cidadão vulnerável, com suporte de um processo que gera aprendizado por meio aumento da capacidade de processamento atual, tornando as decisões muito mais assertivas.

2.2.4.2.9.1.7 Para continuar desempenhando seu papel institucional e de grande importância para grande parcela da população brasileira, o MDS precisa evoluir seus programas sociais com uma governança mais eficiente e com base em informações assertivas, verídicas e que aprimorem a forma de atender a sociedade, com tomadas de decisões sustentadas em dados e informações analisadas e processadas independentemente de serem ou não estruturadas, do local onde estão armazenadas e de forma célere e assertiva.

2.2.4.2.10 MDS em Números

2.2.4.2.10.1 Acessando o link <https://aplicacoes.cidadania.gov.br/cidnum/#!/app/programa/bolsa-familia>, é possível ter acesso aos números de pessoas beneficiadas, famílias atendidas, entre outros:

a) Com dados divulgados do Bolsa Família do mês 07/2024, temos 54,8 milhões de pessoas beneficiadas, com 20,8 milhões de famílias atendidas e R\$ 14,20 bilhões de volume de recursos envolvidos;

b) Já os dados do Auxílio Gás, do mês 06/2024, relacionam 5,8 milhões de famílias contempladas, com montante de R\$ 592,1 milhões repassados;

c) Em relação aos Benefícios de Prestação Continuada, os dados divulgados referentes ao mês 05/2024, registram que 6 milhões de pessoas foram atendidas com R\$ 8,41 bilhões repassados. Deste contingente, 3,3 milhões foram de pessoas com deficiência atendidas, com R\$ 4,67 bilhões repassados. Em relação aos idosos atendidos, foram 2,7 milhões de pessoas, alcançando R\$ 3,75 bilhões repassados;

d) Quanto a Tarifa Social de Energia Elétrica, os dados são de 12/2021 e apresentam um total de 12 milhões de famílias contempladas e 34,7 milhões de pessoas atendidas;

e) O Auxílio Emergencial apresenta dados de 2020 e 2021, segundo informações do portal, foram beneficiadas 68,3 milhões de pessoas, com total destinado de R\$ 358,14 bilhões;

f) O Criança Feliz disponibiliza dados de 06/2022, com 1,9 milhões de visitas realizadas e 501,3 milhões de indivíduos visitados; e

g) Como se pode observar, além de vários programas, milhares de pessoas são alcançadas e bilhões de reais disponibilizados, números estes que justificam a necessidade de análises mais detalhadas, avaliação de programas com bases em dados anteriores e projeções futuras, buscando tornar os programas mais eficientes e reduzindo riscos de fraudes na concessão desses auxílios.

2.2.5 Alinhamento Estratégico

2.2.5.1 O planejamento estratégico participativo tem o objetivo de orientar, articular e auxiliar a governança das políticas públicas do MDS, representando a expectativa de estabelecer ações mais efetivas para o desenvolvimento social, a assistência social, o combate à fome, a segurança alimentar e nutricional, a economia do cuidado e a inclusão socioeconômica.

2.2.5.2 Os principais produtos do planejamento estratégico são:

2.2.5.2.1 Plano Estratégico;

2.2.5.2.2 Mapa Estratégico;

2.2.5.2.3 Cadeia de Valor;

2.2.5.2.4 Riscos Estratégicos; e

2.2.5.2.5 Mapeamento de Projetos Prioritários.

2.2.5.3 Atualmente o planejamento estratégico do MDS está em processo de construção, com previsão de vigência a partir do segundo semestre de 2023. Está sendo disponibilizado um GUIA METODOLÓGICO desenvolvido pelo MDS para a construção de um planejamento estratégico PARTICIPATIVO, VIVO e com FOCO NO CIDADÃO.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS PEI (2023 - 2026)	
ID	Objetivos Estratégicos
Objetivo Estratégico 11	Institucionalizar a Transformação Digital do MDS, modernizar e integrar a estrutura e os serviços de Tecnologia da Informação e suportar com qualidade a escalada dos serviços prestados.
Meta 11.8	Automatizar processos e criar ambientes de trabalho mais digitais.
Meta 11.12	Implementar sistema corporativo que agregue técnicas de inteligência artificial.

2.2.6 Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

2.2.6.1 O Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome para os anos 2023-2027 foi aprovado através da PORTARIA MDS Nº 963, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024.

2.2.6.2 Atualmente, as necessidades estão assim definidas:

ALINHAMENTO AO PDTIC (2023 - 2027)			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
08.01	Mapear e otimizar os processos institucionais: analisar o que pode ser simplificado, eliminado ou automatizado.	11.8	Automatizar processos e criar ambientes de trabalho mais digitais.
	Identificar os gargalos e pontos de retrabalho.		
	Ajustar os processos melhorando a eficiência.		
08.02	Definir o plano de ação para a implementação da hiperautomação.		
08.03	Desenvolver os projetos pilotos e mínimo de produtos viáveis da hiperautomação.		
08.04	Analisar os indicadores de desempenho.		
12.01	Identificar os problemas a serem desenvolvidos pela IA (escopo).		

12.02	Identificar os dados que serão utilizados para treinar a IA.	Meta 11.12	Implementar sistema corporativo que agregue técnicas de inteligência artificial.
12.03	Treinar a IA a executar as tarefas definidas.		
12.04	Desenvolver a IA (definições das formas de solicitação e apresentação das informações).		

2.2.7 Subsecretaria de Tecnologia da Informação

2.2.7.1 Nos termos do art. 18 do Decreto nº 11.392, de 20 de janeiro de 2023, compete à Subsecretaria de Tecnologia da Informação:

I - Exercer as funções de órgão setorial e colaborar com o órgão central do Sisp na análise e na proposição de mecanismos, processos e atos normativos, com vistas ao aperfeiçoamento contínuo das atividades desenvolvidas no âmbito do Ministério;

II - Monitorar, avaliar e coordenar ações relativas ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito do Ministério, em consonância com a Estratégia de Governança Digital da administração pública federal;

III - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à tecnologia da informação e comunicação, no âmbito do Ministério, diretamente ou por meio da contratação de serviços, em conformidade com as orientações emanadas do órgão central do Sisp;

IV - Propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, à implementação e à manutenção das atividades relativas à governança de tecnologia da informação e comunicação;

V - Participar da elaboração e do acompanhamento do orçamento relativo às atividades de tecnologia da informação e comunicação;

VI - Planejar, coordenar e orientar as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação e aprovar tecnicamente os processos pertinentes;

VII - Supervisionar os contratos e os convênios de prestação de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de suas competências;

VIII - Definir, implementar e monitorar metodologia de gestão de riscos de tecnologia da informação e comunicação, em alinhamento com as práticas e instruções disponibilizadas pelos órgãos de controle interno e externo;

IX - Promover a prospecção, o planejamento, o desenvolvimento e a implementação de inovações tecnológicas;

X - Instituir normas, procedimentos e padrões no âmbito de suas competências, observadas as normas gerais estabelecidas pela administração pública federal;

XI - Identificar, avaliar e propor soluções de tecnologia para subsidiar as atividades finalísticas das unidades do Ministério;

XII - Planejar, coordenar, gerir e supervisionar projetos e processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas;

XIII - Coordenar ações para a evolução e o desenvolvimento do sistema de comunicação de voz e dados e da rede local com e sem fio;

XIV - Estabelecer e coordenar a execução da política de segurança da informação e comunicação e segurança cibernética e implementar a gestão de riscos de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito do Ministério; e

XV - Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas ao Sisp.

2.2.7.2 Desta forma, a Subsecretaria tem a obrigação de apoiar o Ministério nessa revolução na governança das políticas públicas eficientes e assertivas por intermédio da utilização de dados para orientar a transformação digital dos serviços públicos.

2.2.8 Contexto Tecnológico e sua utilização no MDS

2.2.8.1 Diante de uma sociedade cada vez mais digital e com uma quantidade avassaladora de dados a serem analisados, o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome enfrenta desafios significativos que vão além de suas capacidades atuais. Essas dificuldades englobam a falta de habilidades internas para processar e interpretar grandes volumes de dados, a necessidade premente de melhorar a eficiência de suas operações e o imperativo de resolver questões complexas que requerem profunda compreensão analítica e técnica. Neste cenário, investir em ciência de dados, bancos de dados de grafos, processamento de linguagem natural (NLP), incluindo Modelos de Linguagem de Grande Porte (LLM), apresenta-se como uma solução estratégica e indispensável;

2.2.8.2 Processamento de Linguagem Natural (NLP) é uma área da Inteligência Artificial que visa capacitar os computadores a compreender, interpretar e interagir com a linguagem humana de forma natural. Essa tecnologia permite que os computadores analisem e processem texto e fala em linguagem humana, facilitando a comunicação entre humanos e máquinas. Além disso, o NLP é usado em aplicações como chatbots, assistentes virtuais, tradutores automáticos, análise de sentimentos, sumarização de texto, entre outras;

2.2.8.3 Modelos de Linguagem de Grande Porte (Large Language Models - LLM) são um tipo de tecnologia avançada de processamento de linguagem natural. Esses modelos são desenvolvidos usando algoritmos de aprendizado de máquina, especialmente os baseados em redes neurais. Esses modelos têm a capacidade de aprender a partir de grandes quantidades de dados linguísticos, como textos, artigos, páginas da web e muito mais. Eles podem entender o contexto, a gramática e a semântica das sentenças, permitindo que realizem várias tarefas relacionadas à linguagem humana. Os LLMs têm aplicações variadas, como: Resposta a perguntas e dúvidas dos usuários; Geração de texto com base em informações fornecidas; Tradução automática entre diferentes idiomas; Análise de sentimentos e opiniões expressas em textos; Sumarização de textos longos em versões mais curtas; Criação de diálogos interativos com os usuários; Auxílio no aprendizado de idiomas e correção gramatical;

2.2.8.4 A ciência de dados e os bancos de dados possuem a capacidade de transformar o modo como o Ministério interpreta e usa seus dados, servindo de insumo para nortear as políticas públicas atuais. A falta de uma estrutura de dados eficiente prejudica a tomada de decisões, que muitas vezes se baseiam em informações desatualizadas ou interpretadas de maneira imprecisa. Ao implementar técnicas avançadas de ciência de dados, mais especificamente relacionadas a Ciência de Dados em Grafos (GDS) o Ministério poderá extrair informações de conectividade entre entidades e insights profundos de suas vastas reservas de dados, facilitando a tomada de decisões relacionadas à análise de vínculos, informadas e eficazes;

2.2.8.5 Ciência de Dados em Grafos (Graph Data Science - GDS) é um campo de estudo que se concentra na aplicação de técnicas de ciência de dados em dados estruturados na forma de grafos. Um grafo é uma estrutura matemática que consiste em nós (ou vértices) conectados por arestas (ou arestas). Essa representação é útil para modelar e analisar relacionamentos e interações entre entidades em uma variedade de domínios. Combina conceitos de ciência da computação, matemática e teoria dos grafos com métodos de análise de dados, aprendizado de máquina e visualização, permitindo a descoberta de padrões complexos e insights valiosos em dados conectados. Essa área é aplicada em diversos setores, como redes sociais, recomendação de produtos, logística, análise de fraudes, bioinformática, entre outros. Por exemplo, na análise de redes sociais, a GDS pode ser usada para identificar influenciadores-chave, comunidades ou detectar comportamentos anômalos. As ferramentas e técnicas usadas incluem algoritmos de grafos, como centralidade, detecção de comunidades, caminho mais curto entre entidades, predição de conexões etc;

2.2.8.6 Além disso, o NLP e o LLM abrem novas possibilidades para a comunicação com os cidadãos. Com a habilidade de analisar e compreender a linguagem humana, essas tecnologias podem melhorar significativamente a eficácia das interações do Ministério com o público. Em vez de depender de métodos tradicionais que podem ser demorados e propensos a erros, o Ministério poderia usar NLP e LLM para responder mais prontamente e com maior precisão às solicitações dos cidadãos, melhorando a satisfação do público e aumentando a confiança em seus serviços;

2.2.8.7 Contudo, o Ministério enfrenta uma lacuna de habilidades quando se trata de implementar e gerir essas tecnologias. Sem a expertise necessária, o Ministério corre o risco de não conseguir tirar o máximo proveito dessas ferramentas e, assim, não alcançar os benefícios esperados. A contratação de uma empresa especializada mitigaria esse risco, fornecendo ao Ministério as competências necessárias para implementar efetivamente essas tecnologias e utilizá-las ao máximo;

2.2.8.8 Por meio dessa ação, o Ministério poderia melhorar drasticamente suas operações, tornando-se mais eficiente na tomada de decisões, mais eficaz na comunicação com os cidadãos e mais competente na utilização de tecnologias avançadas. Tudo isso resultará em um ministério mais eficaz e responsivo, capaz de cumprir melhor sua missão de servir ao público;

2.2.8.9 O uso de tecnologia vem assumindo ao longo do tempo, o papel principal dos processos e buscam melhorias de processos, apoio à gestão, implementação de processos inovadores e maior eficiência, oferecendo diversos benefícios, tais quais:

2.2.8.9.1 Fortalecimento das Ações e Programas Institucionais

2.2.8.9.1.1 O MDS é responsável por ações e programas de extrema relevância para a promoção do desenvolvimento social e assistência às famílias mais vulneráveis em nosso país. Com a contratação de serviços de hiperautomação aplicada a gestão pública, poderemos aprimorar a gestão de nossos projetos, ações, programas e mineração de processos administrativos (Process Mining), possibilitando uma análise mais profunda e precisa dos dados coletados, o que contribuirá para o fortalecimento e efetividade de nossas iniciativas;

2.2.8.9.1.2 Mineração de Processos (Process Mining) é uma disciplina que combina técnicas de análise de dados e aprendizado de máquina para descobrir, monitorar e melhorar processos de negócio em uma organização. Essa abordagem permite a extração de informações valiosas dos registros digitais e eventos dos sistemas de informação utilizados pela empresa, como os logs, por exemplo. A Mineração de Processos busca entender como os processos realmente funcionam (independente de seu mapeamento, se houver), identificando padrões e variações nos dados coletados ao longo do fluxo de trabalho. Com base nessas informações, é possível mapear visualmente o processo real, mostrando como as atividades são realizadas, inclusive em tempo real, quais são as dependências entre elas, e onde podem ocorrer gargalos ou atrasos. As principais etapas incluem: Coleta de dados; Pré-processamento para eliminar ruídos e inconsistências; Descoberta de processos, criando um modelo visual do processo real, mostrando suas diversas atividades e como elas se relacionam; Conformidade e análise de desempenho; e Monitoramento contínuo, viabilizando a tomada de ações corretivas, sempre que necessário. É uma ferramenta poderosa para gestores e analistas, pois proporciona uma visão objetiva dos processos, ajudando a identificar gargalos, ineficiências e possíveis melhorias. Com essa abordagem, o MDS poderá tomar decisões mais informadas, aumentar a eficiência operacional e alcançar resultados melhores em seus fluxos de trabalho; e

2.2.8.9.1.3 O uso da hiperautomação no MDS se traduzirá em um ambiente estratégico com o objetivo de impulsionar e coordenar os esforços de digitalização e inovação. A sua função principal é fomentar a adoção de tecnologias digitais em todos os setores da organização, promovendo a modernização dos processos internos e externos. Isso inclui a implementação de novos sistemas de gestão, automação de tarefas, uso de dados e análises avançadas, integração de plataformas e a adoção de práticas ágeis. Além disso, também poderá ser responsável por: Identificar oportunidades de inovação tecnológica que tragam vantagens competitivas para a instituição; Capacitar colaboradores para que se tornem mais familiarizados e proficientes em tecnologias digitais; Desenvolver estratégias para a criação de novos produtos ou serviços digitais que atendam às necessidades dos clientes; Assegurar a segurança da informação e a conformidade com as regulamentações aplicáveis; Acompanhar métricas e indicadores de desempenho relacionados à transformação digital e comunicar seu progresso aos principais atores do MDS,

desempenhando um papel fundamental em auxiliar a organização a se adaptar e prosperar em um ambiente de negócios em constante evolução, ajudando-a a se manter relevante, competitiva e preparada para as demandas do futuro digital.

2.2.8.9.2 Melhoria da Tomada de Decisão

2.2.8.9.2.1 A implantação de uma sistemática de tomada de decisões baseada em ciência de dados e aprendizado de máquina tem o potencial de transformar o MDS em uma Organização Orientada por Dados (Data-Driven Organization), i.e., permitirá processar grandes volumes de informações de maneira rápida e eficiente. Dessa forma, poderemos embasar nossas decisões em dados confiáveis, análises preditivas e modelagens avançadas, promovendo uma abordagem mais estratégica e assertiva na definição de políticas públicas;

2.2.8.9.2.2 Exemplo: Ao analisar dados socioeconômicos e indicadores de saúde, poderemos identificar regiões ou grupos específicos que necessitam de maior assistência social ou políticas de inclusão produtiva, possibilitando a alocação mais eficiente de recursos e serviços; e

2.2.8.9.2.3 Uma Organização Orientada por Dados é uma instituição que toma decisões estratégicas e operacionais com base em informações e análises de dados. Nesse tipo de organização, a coleta, análise e interpretação de dados são elementos centrais para o processo de tomada de decisão em todos os níveis, desde as decisões estratégicas até as táticas do dia a dia. Essa abordagem implica em utilizar diversas fontes de dados, tanto internas quanto externas à organização, para obter insights relevantes sobre o mercado, clientes, processos internos, desempenho e demais aspectos que impactam o negócio. A ideia é que a análise desses dados forneça uma visão mais clara e embasada da realidade, permitindo uma tomada de decisão mais informada e, portanto, mais eficaz. Geralmente, investe em tecnologias e ferramentas de análise de dados, como Business Intelligence (BI), Data Analytics e Machine Learning, para processar grandes volumes de informações e transformá-las em conhecimento útil para o negócio. Além disso, incentiva a cultura da análise de dados em toda a organização, capacitando seus colaboradores a trabalharem com dados e interpretarem as informações. Ao adotar uma abordagem orientada por dados, o MDS poderá aumentar a eficiência operacional, melhorar o atendimento ao cliente, identificar novas oportunidades de negócio e antecipar tendências e desafios futuros. Em última instância, tornar-se uma Data-Driven Organization é uma estratégia para melhorar a tomada de decisão, aumentar a eficiência e alcançar o sucesso sustentável no cenário do Brasil e do mundo.

2.2.8.9.3 Criação de Políticas Públicas Ágeis e Eficientes

2.2.8.9.3.1 O uso responsável, legal e ético da Inteligência Artificial (IA) pode ser de grande valia na criação e implementação de políticas públicas. A IA pode processar grandes quantidades de dados provenientes de várias fontes, como censos, pesquisas, registros governamentais e mídias sociais. Ela pode identificar padrões, tendências e problemas emergentes, fornecendo insights valiosos para a formulação de políticas mais eficientes. Também pode apoiar os tomadores de decisão fornecendo informações detalhadas, análises e projeções baseadas em dados e isso ajuda a criar políticas mais informadas e embasadas em evidências, aumentando a probabilidade de sucesso e impacto positivo. Utilizando técnicas de aprendizado de máquina, a IA pode criar modelos preditivos que ajudam a prever resultados de políticas específicas antes da sua implementação, permitindo uma abordagem mais orientada para resultados e ajudando a evitar possíveis consequências negativas não intencionais. A IA pode ser aplicada para personalizar serviços públicos de acordo com as necessidades individuais dos cidadãos, podendo incluir serviços de saúde, educação, assistência social e outros, garantindo uma abordagem mais eficiente e centrada no cidadão. A IA pode ser utilizada para analisar dados e identificar padrões suspeitos em processos governamentais, ajudando a detectar atividades fraudulentas ou corruptas. A IA pode automatizar tarefas repetitivas e burocráticas, aumentando a eficiência do governo e liberando recursos para áreas mais estratégicas e de maior impacto. A IA pode ser usada para monitorar e avaliar a eficácia das políticas públicas ao longo do tempo, permitindo ajustes em tempo real e ajudando a identificar o que está funcionando bem e o que precisa ser melhorado.

2.2.8.9.4 Acesso a Consultoria Especializada em Inteligência Artificial

2.2.8.9.4.1 A contratação de uma equipe especializada em inteligência artificial assegurará que a sua implementação seja conduzida por profissionais capacitados e experientes. A expertise dessa equipe garantirá a adoção das melhores práticas e tecnologias disponíveis no campo da ciência de dados e da inteligência artificial. A aplicação de técnicas de inteligência artificial nos dados de programas sociais possibilitará uma identificação mais eficiente de irregularidades, tais como fraudes e desvios de recursos. A análise preditiva e a identificação de padrões suspeitos

permitirão que o Ministério atue de forma mais proativa na prevenção e combate a tais práticas ilegais, garantindo uma utilização mais eficaz e ética dos recursos públicos.

2.2.8.9.5 Aprimoramento da Experiência do Usuário

2.2.8.9.5.1 Em última instância, os resultados dos trabalhos realizados possibilitarão o melhoramento dos serviços digitais prestados ao cidadão. A inclusão de uma experiência de usuário bem planejada garantirá que os serviços digitais do Ministério sejam de fácil utilização, tornando o acesso às informações mais aberto a todos os envolvidos, incluindo os gestores, servidores e beneficiários dos programas. A interface amigável aumentará a eficiência dos servidores no acesso e tratamento dos dados, otimizando os processos de trabalho. Com base em dados individualizados e análises comportamentais, a inteligência artificial poderá personalizar os serviços prestados pelo Ministério, garantindo que cada cidadão receba o suporte mais adequado às suas necessidades específicas.

2.2.8.10 Alguns impactos esperados desta contratação:

2.2.8.10.1 Criação e Implementação de Políticas Públicas Embasadas em Dados

2.2.8.10.1.1 A inteligência artificial tem o potencial de revolucionar a maneira como as políticas públicas são desenvolvidas e implementadas. Por meio da análise avançada de dados, poderemos identificar tendências, padrões e necessidades da população de forma ágil e precisa. Como exemplo, ao analisar dados socioeconômicos e indicadores de saúde, poderemos identificar regiões ou grupos específicos que necessitam de maior assistência social ou políticas de inclusão produtiva, possibilitando a alocação mais eficiente de recursos e serviços.

2.2.8.10.2 Previsão de Demandas e Necessidades Futuras

2.2.8.10.2.1 Através da ciência de dados e da inteligência artificial, podemos criar modelos preditivos que estimem as demandas futuras dos programas sociais e ações do Ministério. Isso permitirá o planejamento antecipado e a preparação para o atendimento às necessidades emergentes, evitando situações de carência ou sobrecarga dos serviços públicos.

2.2.8.10.3 Personalização dos Serviços Prestados

2.2.8.10.3.1 Com base em dados individualizados e análises comportamentais, a inteligência artificial poderá personalizar os serviços prestados pelo Ministério, garantindo que cada cidadão receba o suporte mais adequado às suas necessidades específicas. Por exemplo, ao identificar perfis de beneficiários do Bolsa Família, poderemos oferecer programas de capacitação e qualificação direcionados para aumentar suas chances de inclusão produtiva.

2.2.8.10.4 Detecção de Fraudes e Desvios de Recursos

2.2.8.10.4.1 A aplicação de técnicas de inteligência artificial nos dados de programas sociais possibilitará uma identificação mais eficiente de irregularidades, tais como fraudes e desvios de recursos. A análise preditiva e a identificação de padrões suspeitos permitirão que o Ministério atue de forma mais proativa na prevenção e combate a tais práticas ilegais, garantindo uma utilização mais eficaz e ética dos recursos públicos.

2.2.8.10.5 Melhoria na Eficiência Operacional:

2.2.8.10.5.1 Com a automação de processos operacionais, como a triagem e análise de documentos, a inteligência artificial possibilitará uma redução significativa no tempo de resposta aos cidadãos e parceiros do Ministério. Isso resultará em maior agilidade no atendimento às demandas e solicitações, promovendo uma experiência mais positiva e satisfatória para os usuários dos serviços públicos.

2.2.8.10.6 Otimização do Cadastro Único dos Cidadãos

2.2.8.10.6.1 A integração de dados no Cadastro Único por meio da inteligência artificial permitirá a identificação de famílias em situação de vulnerabilidade social de forma mais precisa e abrangente. Dessa forma, será possível ampliar a efetividade dos programas sociais e garantir que os recursos cheguem às famílias que mais necessitam.

2.2.8.10.7 Desenvolvimento de Parcerias Estratégicas

2.2.8.10.7.1 Ao adotar a inovação aberta, o Ministério pode estabelecer parcerias estratégicas com empresas, startups ou instituições de pesquisa que tenham expertise em tecnologias emergentes e ciência de dados. Essas parcerias podem ser estabelecidas por meio de programas de aceleração, competições ou chamadas públicas para projetos de inovação. Essas colaborações podem resultar em soluções mais robustas, acesso a tecnologias de ponta e aprofundamento do conhecimento em áreas específicas.

2.2.8.10.8 Estímulo à Criatividade e Inovação

2.2.8.10.8.1 Ao abrir a possibilidade de participação de agentes externos nos desafios de inovação, o Ministério incentiva a criatividade e o pensamento inovador. Soluções fora do ambiente tradicional do setor público podem trazer abordagens não convencionais para os problemas enfrentados, resultando em novas perspectivas e alternativas criativas para os programas sociais.

2.2.8.10.9 Ampliação do Impacto Social

2.2.8.10.9.1 A inovação aberta também pode resultar em projetos que têm potencial de impacto social em larga escala. Ao envolver a comunidade, startups e organizações da sociedade civil, o Ministério tem a oportunidade de identificar soluções inovadoras que vão além do escopo tradicional da pasta, abordando desafios que, de outra forma, poderiam ser negligenciados.

2.2.8.10.10 Estímulo ao Ecossistema de Inovação

2.2.8.10.10.1 Ao adotar a inovação aberta, o Ministério contribui para o desenvolvimento e fortalecimento do ecossistema de inovação do país. Ao apoiar e colaborar com startups, empresas de base tecnológica e instituições de pesquisa, a pasta fomenta o crescimento do setor e cria um ambiente mais propício à inovação em geral;

2.2.8.10.10.2 Além disso, também é importante ressaltar o potencial da inovação aberta que essa contratação pode viabilizar. A inovação aberta é um conceito que se refere à colaboração com atores externos, como empresas, startups, instituições de pesquisa, ONGs e a comunidade em geral, para encontrar soluções criativas e inovadoras para desafios específicos; e

2.2.8.10.10.3 A abordagem da inovação aberta permite que o Ministério se beneficie da diversidade de conhecimentos, experiências e perspectivas que esses agentes externos podem oferecer. Ao abrir desafios de inovação para a comunidade, o Ministério pode atrair mentes brilhantes e talentos de diversas áreas, incluindo tecnologia, ciência de dados, inteligência artificial e outras disciplinas relevantes, que possam propor soluções disruptivas e eficientes para os problemas enfrentados pela pasta.

2.2.9 Transformação Digital no Governo Federal

2.2.9.1 Transformação digital no governo significa oferecer um serviço público de qualidade, com menos gasto de tempo e dinheiro por parte do cidadão, para melhorar a vida daqueles que vivem e trabalham no país;

2.2.9.2 O potencial da transformação digital no setor público é enorme. Com a automação de serviços, o país reduz substancialmente as suas despesas anuais e torna a vida do cidadão mais fácil. Monitora-se melhor a oferta desses serviços e suas melhorias, tornando mais direta e transparente a relação do Estado com os brasileiros;

2.2.9.3 O Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos foi criado para fortalecer a política de transformação digital do governo federal e ampliar a interação sobre o tema com todos os entes federativos;

2.2.9.4 Em 2023, o novo governo reconfigurou a estrutura de governança da transformação digital. A Secretaria de Governo Digital (SGD/MGI) foi estrategicamente reposicionada para esta pasta. Algumas competências de transformação digital foram compartilhadas com outras unidades, como uma assessoria especial para cooperação federativa em gestão digital e governo vinculada ao gabinete do ministro e foi instituída uma Secretaria Extraordinária de Transformação do Estado. Ademais, outras atribuições da extinta Secretaria de Modernização do Estado, vinculada à Secretaria-Geral da Presidência da República, foram transferidas para a SGD, dentre as quais a articulação e o planejamento de ações para melhorar a identificação de pessoas naturais, além da secretária-executiva da Câmara Executiva Federal de Identificação do Cidadão. A nova gestão considera o tema prioritário na agenda de governo e manteve o patrocínio político e institucional em alto nível;

2.2.9.5 Além disso, a SGD é o órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal (SISP), sendo responsável por definir, elaborar, divulgar e implementar as políticas, as diretrizes e as normas gerais relativas à gestão dos recursos deste sistema; pelo processo de compras do Governo Federal na área de Tecnologia da Informação (TI); por orientar e administrar os processos de planejamento estratégico, de coordenação geral e de normalização relativos aos recursos de TI; por promover a elaboração de planos de formação, desenvolvimento e treinamento do pessoal; e, por incentivar ações prospectivas, com vistas ao acompanhamento das inovações técnicas da área de tecnologia, de forma a atender às necessidades de modernização dos serviços dos órgãos. Cabe ainda a esta Secretaria analisar, desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição, contratação e gestão centralizadas de bens e serviços comuns de TI, bem como por promover a disseminação de políticas, diretrizes, normas e informações disponíveis, de interesse comum, entre os órgãos e as entidades abrangidos pelo SISP;

2.2.9.6 A Secretaria de Governo Digital também é responsável pela elaboração da Estratégia Nacional de Governo Digital em cooperação com Estados, Municípios e Distrito Federal; por formular e coordenar a implementação da Estratégia de Governo Digital da administração pública federal; definir diretrizes, estabelecer normas e coordenar projetos e promove a governança de tecnologias; e, pela oferta de plataformas e serviços compartilhados. Esta unidade também fomenta a segurança da informação e a proteção a dados pessoais dos órgãos federais;

2.2.9.7 Prioridades:

2.2.9.7.1 Consolidar a Plataforma GOV.BR;

2.2.9.7.2 Expandir a Rede GOV.BR;

2.2.9.7.3 Estabelecer a Infraestrutura Nacional de Dados;

2.2.9.7.4 Implementar e expandir novo sistema de identificação e a nova Carteira de Identidade Nacional;

2.2.9.7.5 Fortalecer a maturidade e resiliência em Privacidade e Segurança da Informação; e

2.2.9.7.6 Evoluir a governança dos recursos de Tecnologia da Informação (TI) dos órgãos do SISP.

2.2.9.8 Do ponto de vista tecnológico, as soluções de transformação digital podem ser similares, independentemente do assunto do serviço. A partir desta constatação, o Governo Federal, por exemplo, construiu cinco ferramentas que passaram a compor a Plataforma de Cidadania Digital:

2.2.9.8.1 Ferramenta de automação de fluxo, incluindo peticionamento eletrônico, acompanhamento e notificações;

2.2.9.8.2 Ferramenta de login único e autenticação;

2.2.9.8.3 Ferramenta de avaliação por parte do usuário;

2.2.9.8.4 Ferramenta de interoperabilidade de dados; e

2.2.9.8.5 Ferramenta de análise de dados.

2.2.10 Estratégia de Governo Digital

2.2.10.1 A Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2023 está organizada em princípios, objetivos e iniciativas que nortearão a transformação do governo por meio de tecnologias digitais. Buscamos, com ela, oferecer políticas públicas e serviços de melhor qualidade, mais simples, acessíveis a qualquer hora e lugar e a um custo menor para o cidadão.

2.2.10.2 O Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020 (alterado pelos Decretos nº 10.996/ 2022 e nº 11.260/ 2022), além de legitimar, dá publicidade ao plano estratégico junto a todos os órgãos da administração pública e à sociedade.

2.2.10.3 Segundo a estratégia, o governo do futuro será:

2.2.10.3.1 Centrado no cidadão;

2.2.10.3.2 Integrado;

2.2.10.3.3 Inteligente;

2.2.10.3.4 Confiável;

2.2.10.3.5 Transparente e aberto; e

2.2.10.3.6 Eficiente.

2.2.10.4 Com a responsabilidade de atender a todos os brasileiros, em todos os lugares e em diversos contextos socioeconômicos e culturais, formulamos e apresentamos aqui a Estratégia de Governo Digital - EGD para o período de 2020 a 2023. Ela norteia as ações de todos os órgãos federais, com o objetivo de transformar o governo pelo Digital, oferecendo serviços de melhor qualidade, mais simples, acessíveis e a um custo menor para o cidadão;

2.2.10.5 O cenário que dispomos para implantar a Estratégia é desigual. Por esse motivo, buscamos referências em governos ao redor do mundo. Esses projetos foram analisados e customizados para a realidade brasileira de mais de 203 milhões de habitantes, 70% deles, no mínimo, com acesso frequente à Internet;

2.2.10.6 O processo de elaboração contou com 150 participantes de 32 organizações, públicas e privadas, além das mais de 320 contribuições da sociedade, recebidas em consulta pública realizada em novembro de 2019. O trabalho conjunto esclareceu quais serão as prioridades para a nova fase do governo digital;

2.2.10.7 O Brasil demorou a utilizar a tecnologia disponível em favor do cidadão. Ao mesmo tempo em que somos a 4ª maior população conectada do mundo, ocupamos apenas a 49ª posição no ranking de governos digitais publicado em 2022, pela Organização das Nações Unidas (ONU);

2.2.10.8 Apesar disso, são cada vez mais claras as oportunidades geradas pela aceleração das nossas ações na transformação digital;

2.2.10.9 Em 2019, um recorde foi atingido: mais de 500 serviços públicos, de 28 órgãos diferentes, foram disponibilizados em canais digitais. O valor gerado por esta transformação é gigante. A redução de R\$ 345 milhões nas despesas anuais do governo proporciona, por exemplo, capacidade de investimento suficiente para a construção de 156 novas Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) na saúde ou 182 creches para a educação de nossas crianças;

2.2.10.10 Por outro lado, a comodidade oferecida para acesso simples ao governo, a qualquer hora, de qualquer lugar, já eliminou 146 milhões de horas que o cidadão desperdiçava em deslocamento, filas e burocracia, todos os anos. É como se devolvêssemos dois dias úteis no ano para toda a população do estado do Rio de Janeiro;

2.2.10.11 A Carteira de Trabalho Digital, por exemplo, também começou a ser fornecida pelo Ministério do Trabalho no mesmo dia da solicitação, o que antes demorava em torno de 17 dias no modelo físico do documento;

2.2.10.12 Esse é um resultado que extrapola o aspecto quantitativo;

2.2.10.13 O movimento de transformação proporciona ganhos de eficiência para a gestão pública. É o caso da emissão do Certificado Internacional de Vacinação e Profilaxia, que demandava no país inteiro o trabalho de 950 funcionários da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa). Hoje, são apenas 258. Com isso, servidores foram remanejados para outras áreas com maior demanda do órgão e maior complexidade nas tarefas;

2.2.10.14 Até o fim de 2023, pretendemos oferecer digitalmente 100% dos cerca de 5 mil serviços da União, todos disponíveis na Plataforma GOV.BR. Com isso, o Brasil atingirá a 14ª posição entre os países mais desenvolvidos do mundo em serviços públicos digitais, o que é medido a cada dois anos pela ONU como parte do Índice Desenvolvimento de Governo Eletrônico;

2.2.10.15 A Estratégia de Governo Digital é um dos eixos temáticos da E-Digital, Estratégia para Transformação Digital Brasileira, que estabeleceu uma trajetória digital tanto para o governo quanto para a economia brasileira. Mantém alinhamento estratégico entre as ações para transformação do governo e as medidas para estimular uma economia brasileira crescentemente digitalizada, dinâmica, produtiva e competitiva;

2.2.10.16 No período de 2016 a 2019 o Governo Federal publicou a Estratégia de Governança Digital. Chegamos ao final desse período com 53% dos serviços do Governo Federal disponíveis na versão digital. Um êxito diante do cenário que dispúnhamos há alguns anos;

2.2.10.17 A EGD vigente impõe ainda mais arrojo e dedicação. A Secretaria de Governo Digital coordena as iniciativas e aprova Planos de Transformação Digital dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, além de definir normas e ofertar tecnologias e serviços compartilhados para essa jornada;

2.2.10.18 Simplificar o relacionamento das pessoas com o governo exige transformar o ambiente digital que conhecemos em um cenário ainda mais intuitivo, interativo e agradável. É uma evolução rápida e irreversível; e

2.2.10.19 Das pessoas, que ora constroem o governo, ora acessam os serviços governamentais, o que queremos é cada vez maior adesão e engajamento. Nos encarregaremos de aproximar a oferta às necessidades reais de um cidadão já digital, ávido por soluções simples e seguras. Com a EGD, foi iniciado um novo percurso rumo à transformação total.

2.2.11 Agenda 2030:

2.2.11.1 Por meio de suas diversas iniciativas, o trabalho do MDS, como razão de ser da instituição, já possui uma relação intrínseca com as metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 pactuados pelos países membros da Organização das Nações Unidas - ONU. Ao atuar na promoção da inclusão social, segurança alimentar, assistência integral e renda mínima de cidadania às famílias que vivem em situação de pobreza, o Ministério do Desenvolvimento Social maximiza o cumprimento de sua missão constitucional, colaborando diretamente com o alcance das ODS, quais sejam: Erradicação da pobreza; Fome zero e agricultura sustentável; Saúde e bem-estar; Educação de qualidade; Igualdade de gênero; Água potável e saneamento; Energia acessível e limpa; Trabalho decente e crescimento econômico; Indústria, inovação e infraestrutura; Redução das desigualdades; Cidades e comunidades sustentáveis; Crescimento e produção responsáveis; Ação contra a mudança global do clima; Vida na água; Vida terrestre; Paz, justiça e instituições eficazes; e Parcerias e meios de implementação.

2.3 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS - PEI (2023-2026)	
ID	Objetivos Estratégicos
Objetivo Estratégico 11	Institucionalizar a Transformação Digital do MDS, modernizar e integrar a estrutura e os serviços de Tecnologia da Informação e suportar com qualidade a escalada dos serviços prestados.
Meta 11.8	Automatizar processos e criar ambientes de trabalho mais digitais.
Meta 11.12	Implementar sistema corporativo que agregue técnicas de inteligência artificial.

ALINHAMENTO AO PDTIC (2023-2027)			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
08.01	Mapear e otimizar os processos institucionais: analisar o que pode ser simplificado, eliminado ou automatizado.		
	Identificar os gargalos e pontos de retrabalho.		

	Ajustar os processos melhorando a eficiência.	11.8	Automatizar processos e criar ambientes de trabalho mais digitais.
08.02	Definir o plano de ação para a implementação da hiperautomação.		
08.03	Desenvolver os projetos pilotos e mínimo de produtos viáveis da hiperautomação.		
08.04	Analisar os indicadores de desempenho.		
12.01	Identificar os problemas a serem desenvolvidos pela IA (escopo).	Meta 11.12	Implementar sistema corporativo que agregue técnicas de inteligência artificial.
12.02	Identificar os dados que serão utilizados para treinar a IA.		
12.03	Treinar a IA a executar as tarefas definidas.		
12.04	Desenvolver a IA (definições das formas de solicitação e apresentação das informações).		

ALINHAMENTO AO PAC (2026) - Contratação nº 74/2026			
DFD	Descrição	ID PDTIC	Meta do PDTIC Associada
240 /2025	Solução Tecnológica para Hiperautomação	NSTI07	100%

2.3.1 Alinhamento ao Plano Diretor de Logística Sustentável do MDS

Alinhamento ao PLS	Portaria	Eixo Temático 1	Eixo Temático 3
Aspectos econômicos e sociais	MDS nº 1.051, de 30 de dezembro de 2024	Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços	Práticas de redução de emissão de substâncias poluentes

2.3.2 Por não se tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

2.3.3 A contratação não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022.

2.3.4 O objeto não poderá ser parcelado pelas razões contidas no Estudo Técnico Preliminar.

2.4 Estimativa da demanda

2.4.1 A estimativa da demanda que apresenta as quantidades de bens e serviços que serão contratados, na verdade, se divide em dois blocos distintos: o primeiro, que vem do DFD e não é fruto de nenhuma análise de cenários, alternativas, métricas, etc, e tem foco mais voltado ao volume de dados a serem processados e um modelo sugerível de composição do objeto baseado nas necessidades previamente identificadas; e o segundo, que após análise desses cenários, alternativas e métricas, encaixa a demanda existente no modelo que se apresenta como melhor alternativa para o objeto.

2.4.2 Estimativa Preliminar

2.4.2.1 O primeiro bloco, como dito, provém do DFD e não possui base em nenhum estudo, consistindo em:

ID	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Soluções Tecnológicas para Hiperautomação.	3
	Serviços Técnicos Especializados - Horas de Serviços Técnicos (HST).	5

2.4.3 Estimativa definitiva

2.4.3.1 Muito embora dentro do artefato a estimativa esteja descrita antes da análise de opções existentes, a equipe de planejamento retornou neste ponto após avaliar os cenários, alternativas, métricas e selecionar aquele que permite obter os melhores resultados e projetou o quantitativo a ser contratado, de forma mais assertiva;

2.4.3.2 Com base no modelo escolhido e nas necessidades a serem atendidas em termos de volume e objetivos, as quantidades estimadas foram definidas da seguinte forma:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	1	Fornecimento de Solução de Automação Robotizada de Processos (RPA)	Subscrição Anual	Unidade	20
	2	Fornecimento da Solução Plataforma Inteligência de Dados	Subscrição Anual	Unidade	2
	3	Fornecimento de Solução para Implementação de Redes Complexas (Grafos)	Subscrição Anual	Unidade	4
	Ilhas de Serviços Especializados				
	4.1	Ilhas de Serviços Especializados – Centro de Inovação, Governança e Estratégia	HST	Sob demanda	15.360

4	4.2	Ilhas de Serviços Especializados – Projeto de Automação Robotizada de Processos (RPA)	HST	Sob demanda	7.680
	4.3	Ilhas de Serviços Especializados – Projeto da Plataforma de Inteligência de Dados	HST	Sob demanda	5.760
	4.4	Ilhas de Serviços Especializados – Projeto de Implementação de Redes Complexas (Grafos)	HST	Sob demanda	7.680
	4.5	Ilhas de Serviços Especializados – Suporte e Sustentação das Soluções	HST	Sob demanda	5.760

2.4.3.3 Justificativa pela utilização do pagamento por hora trabalhada- HST

2.4.3.3.1 Contratação mediante a alocação de mão de obra com dedicação exclusiva, para a prestação de serviços em posições de trabalho específicas, onde técnicos em quantidade previamente estabelecida são destinados ao MDS e distribuídos conforme suas especialidades, para o atendimento das demandas encaminhadas. Em princípio, essa modalidade de contratação é vedada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 do Ministério da Economia;

2.4.3.3.2 No entanto, recentemente, certos órgãos como o Tribunal de Contas da União (TCU) e a Controladoria-Geral da União (CGU) têm adotado essa abordagem como uma exceção à regra, empregando-a como métrica para serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), onde ocorre a contratação por perfis profissionais com dedicação exclusiva de mão de obra (ou seja, posições de trabalho);

2.4.3.3.3 Além disso, a jurisprudência consolidada do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), expressa na Súmula TCU 269, estabelece:

“Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posição de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, caso em que a excepcionalidade deve ser devidamente justificada nos respectivos processos administrativos.”

2.4.3.3.4 Portanto, considerando as orientações provenientes da IN 94/2022 e a jurisprudência consolidada na Súmula TCU 269, a contratação de serviços de TIC baseada no modelo de alocação de posições de trabalho não é apropriada.

2.4.3.3.5 Conclusão: Não atende a demanda existente.

2.4.3.4 Justificativa dos Quantitativos Estimados

2.4.3.4.1 A justificativa dos quantitativos estimados teve por base levantamento de informações do ambiente tecnológico a ser atendido, bem como do volume de dados e potenciais demandas a serem oficializadas.

2.4.3.4.2 O estabelecimento das métricas para nossas soluções será organizado conforme detalhado abaixo:

ITEM	JUSTIFICATIVA
Fornecimento da Solução de Automação Robotizada de Processos (RPA)	A métrica será estabelecida por cada subscrição de robô.

Fornecimento da Solução Plataforma Inteligência de Dados	A unidade de medida adotada é baseada na capacidade de processamento do servidor, onde uma unidade representa quatro cores de processamento.
Fornecimento da Solução para Implementação de Redes Complexas (Grafos)	A métrica é determinada pela memória RAM do servidor, onde uma unidade equivale a 64GB de memória RAM instalada.
Ilhas	<p>A composição das ilhas partiu do princípio que identificou preliminarmente as atividades a serem realizadas e quais os profissionais necessários. Em seguida, avaliou-se quantos profissionais de cada perfil seriam necessários, com vistas à não inviabilizar o atendimento das demandas. Definida a formação profissional e considerando que não temos expertise proveniente de contratações anteriores na Pasta, dotamos a seguinte estratégia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01(um) Profissional tem, aproximadamente, capacidade produtiva de 160 horas mensais (8 horas por dia, 20 dias por mês); • Em seguida, somamos essa capacidade produtiva de todos os profissionais da ilha e multiplicamos por 12 (meses); e • O resultado da soma das ilhas é o quantitativo máximo de horas a serem consumidas naquela ilha. <p>Lembramos que todas as ilhas são sob demanda, sem garantia de consumo mínimo e o quantitativo acima é para mera estimativa máxima de demandas, não obrigando o MDS a consumi-las.</p>

2.4.3.5 Justificativa Geral das Soluções

2.4.3.5.1 Em toda a extensão e abrangência das operações do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), é imperativo adotar estratégias e ferramentas que atendam não apenas às demandas atuais, mas também sejam capazes de se adaptar e escalar de acordo com as necessidades futuras. Neste contexto, a decisão de iniciar a implementação de um novo software com quantitativos reduzidos, apesar de parecer conservadora, é fruto de uma análise detalhada e estratégica;

2.4.3.5.2 A fase inicial de qualquer projeto de implementação, especialmente em organizações vastas como o MDS, é crucial. É um período de adaptação, aprendizado e, mais significativamente, de ajustes. Em vez de mergulhar de cabeça e tentar atender a todas as áreas simultaneamente, há valor inerente em adotar uma postura mais metodológica. Ao começar pequeno, a organização pode se dedicar inteiramente a essa adoção inicial, assegurando que a transição seja eficiente e menos perturbadora para as operações cotidianas;

2.4.3.5.3 Além disso, é uma prática amplamente aceita em gestão de projetos que o gerenciamento de riscos seja mais bem administrado em um ambiente controlado. Com a introdução de uma nova ferramenta, desafios inesperados são quase uma certeza. Se ocorrerem em um cenário em que o software foi implementado em larga escala desde o início, a capacidade de resolver esses desafios de maneira eficaz pode ser significativamente reduzida. Da mesma forma, a coleta de feedbacks valiosos dos usuários iniciais, nesta fase, torna-se instrumental para ajustes e aprimoramentos subsequentes; e

2.4.3.5.4 Economicamente falando, toda instituição, independentemente de ser pública ou privada, opera sob certas restrições orçamentárias. A eficiência na alocação de recursos é, portanto, uma necessidade, e não apenas uma opção. Começando com quantitativos menores, o MDS garante que o investimento inicial seja bem direcionado e que os resultados alcançados justifiquem futuros investimentos. Ao considerar a visão abrangente do MDS e a

complexidade inerente às suas operações, torna-se evidente que a escolha de iniciar com um quantitativo menor não é uma subestimação das necessidades do Ministério. Pelo contrário, é uma evidência de planejamento cuidadoso, onde a intenção é construir uma base sólida para garantir uma implementação mais ampla, informada e bem-sucedida no futuro.

2.4.3.6 Parque Tecnológico

2.4.3.6.1 O parque tecnológico do MDS atualmente é composto pelos seguintes ativos/sistemas:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Computadores - MDS/MESP	2.760
02	Servidores Físicos	55
03	Servidores Virtuais	1.097
04	Ativos	14
05	Sistemas	140

2.4.3.6.2 A descrição da memória de cálculo acima explicita as premissas que fundamentam os cálculos, devidamente justificadas, que se basearam nas informações à disposição no momento de realização do estudo e foram definidos pela Equipe de Planejamento da Contratação.

2.5 Parcelamento da Solução de TIC

2.5.1 No que concerne a essa matéria, a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU) estabeleceu o seguinte entendimento:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

2.5.2 Tendo em vista essa diretriz, não se pode afirmar de maneira categórica, sem uma análise específica do caso em questão, que a licitação por itens ou por um único lote seja automaticamente mais eficaz. O próprio TCU já emitiu opiniões indicando que, em certos contextos, a licitação por um único lote pode ser mais benéfica para a administração pública:

"Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços ... Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica" (Acórdão nº 3140/2006 do TCU).

2.5.3 O método de licitação em grupo envolve a união de itens em um único lote, de forma que a competição ocorra em um contexto global, resultando na seleção de um único fornecedor para atender a todo o conjunto de requisitos.

2.5.4 Do ponto de vista técnico, observamos que todos os elementos da demanda contratual estão interconectados como parte de uma solução integrada, que é um dos aspectos tecnológicos mais importantes do objeto - assim, a fragmentação prejudicaria a integração da solução em termos de qualidade e aspectos intrínsecos. Do ponto de vista administrativo, uma decisão do TCU (Acórdão nº 5301/2013 da Segunda Câmara) considerou justificável a agregação em grupo de elementos de características semelhantes, quando a adjudicação por itens individuais tornar *"a gestão do trabalho do setor público mais onerosa, em termos de uso de recursos humanos e complexidade de controle, colocando em risco a economia de escala e a eficiência processual"*, o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa.

2.5.5 Além disso, essa configuração já é amplamente compreendida e utilizada pelo mercado - sendo a contratação em grupo a abordagem mais comumente adotada na Administração Pública para a demanda contratual em questão.

2.5.6 Deste modo, considerando as características do objeto em análise, concluímos que a consolidação da demanda contratual é tecnicamente e economicamente viável. A divisão poderia prejudicar o conjunto do objeto e aumentar os custos relacionados à gestão de diversos contratos independentes, aumentando riscos e complicações na administração técnica e administrativa de uma multiplicidade de contratos separados.

2.5.7 Portanto, embora a solução seja em teoria divisível, existe um interesse técnico em manter a unidade.

2.5.8 Além disso, consideramos que a aplicação da regra geral não é o único fator orientador do processo de decisão: a viabilidade técnica desempenha um papel crucial. A avaliação sob a perspectiva técnica precede a avaliação sob a perspectiva econômica, uma vez que não se trata apenas de contratar um objeto pelo menor preço.

2.5.9 Em nossa análise, a abordagem técnica de manter a unidade (indivisibilidade) garante os benefícios da solução - e, portanto, é conveniente para a Administração Pública que a licitação seja conduzida dessa maneira.

2.6 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

2.6.1 São benefícios, necessidades e objetivos pretendidos com a contratação:

2.6.1.1 Fomentar a Inovação e Transformação Digital;

2.6.1.2 Posicionar o MDS como referência nacional na transformação digital com foco em dados;

2.6.1.3 Aprimorar a excelência dos serviços atualmente oferecidos;

2.6.1.4 Aperfeiçoar a eficiência e qualidade no atendimento às demandas internas e externas, utilizando abordagens digitais cognitivas;

2.6.1.5 Implementar uma gestão de dados avançada para embasar a tomada de decisões e desenvolvimento de políticas públicas de assistência social, familiar e combate à fome;

2.6.1.6 Adotar tecnologias inteligentes e inovadoras para otimizar os processos do MDS;

2.6.1.7 Reestruturar o MDS para disponibilizar serviços inteligentes e digitalizados voltados à dados;

2.6.1.8 Oferecer uma experiência aprimorada às áreas finalísticas através da entrega de insumos digitais de qualidade;

2.6.1.9 Promover políticas que impulsionem a digitalização dos serviços oferecidos pelo MDS;

2.6.1.10 Proporcionar aos usuários uma experiência mais eficiente e intuitiva;

2.6.1.11 Aprimorar o processo de gestão e tratamento de dados e informações, garantindo segurança e excelência;

2.6.1.12 Simplificar o acesso aos serviços do MDS para melhor atender o interesse público envolvido;

2.6.1.13 Criar e agregar valor ao Governo Federal por meio da transformação digital e da exploração estratégica de dados; e

2.6.1.14 Reduzir a morosidade, falhas e fraudes provenientes dos processos de concessão de auxílios.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

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

3.2 A solução de TIC consiste em:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA, MOTIVADA E JUSTIFICADA, INCLUINDO O QUANTITATIVO DE BENS E SERVIÇOS NECESÁRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC
1	1	Fornecimento de Solução de Automação Robotizada de Processos (RPA)	Subscrição Anual	<p>A solução demandada consiste em contratar uma empresa especializada para Implementação de Processos de Eficiência Operacional, Otimização e Aprimoramento da Gestão e Governança de Políticas Públicas deste Ministério, por abordagem de hiperautomação.</p> <p>Referente às soluções:</p> <p>Fornecimento de Solução de Automação Robotizada de Processos (RPA):</p> <p>Solução de software que automatiza tarefas repetitivas e manuais, simulando ações de forma a otimizar processos de negócios, minimizando erros e aumentando a eficiência nas demandas operacionais, aprimorando as Políticas Públicas deste Ministério.</p>
	2	Fornecimento da Solução Plataforma Inteligência de Dados	Subscrição Anual	
	3	Fornecimento de Solução para Implementação de Redes Complexas (Grafos)	Subscrição Anual	
	4	4.1 – Ilhas de Serviços Especializados – Centro de Inovação, Governança e Estratégia	HST	<p>Fornecimento da Solução Plataforma Inteligência de Dados:</p> <p>Solução que auxilia nas tomadas de decisão, analisando dados usando de inteligência artificial.</p>
		4.2 – Ilhas de Serviços Especializados – Projeto de Automação Robotizada de Processos (RPA)	HST	<p>Fornecimento de Solução para Implementação de Redes Complexas (Grafos):</p> <p>Solução de Banco de Dados em Grafos, com Modelagem, uso de Banco Nativo, com Extração, Transformação e Carga de Dados.</p>
		4.3 – Ilhas de Serviços Especializados – Projeto da Plataforma de Inteligência de Dados	HST	<p>Ilhas de Serviços Especializados – Centro de Inovação, Governança e Estratégia:</p> <p>Contratação de profissionais responsáveis por serviços especializados no centro de excelência em Inovação, Governança e Estratégia.</p>
		4.4 – Ilhas de Serviços Especializados – Projeto de Implementação de Redes Complexas (Grafos)	HST	<p>Ilhas de Serviços Especializados – Projeto de Automação Robotizada de Processos (RPA):</p>

			Ilhas de Serviços Especializados – Suporte e Sustentação das Soluções	HST	<p>Contratação de profissionais responsáveis por serviços especializados no centro de excelência em Inovação, Governança e Estratégia.</p> <p>Ilhas de Serviços Especializados – Projeto da Plataforma de Inteligência de Dados:</p> <p>Contratação de profissionais responsáveis por serviços especializados em projetos da plataforma de inteligência de dados.</p> <p>Ilhas de Serviços Especializados – Projeto de Implementação de Redes Complexas (Grafos):</p> <p>Contratação de profissionais responsáveis por serviços especializados em projetos de implementação de redes complexas (grafos).</p> <p>Ilhas de Serviços Especializados – Suporte e Sustentação das Soluções:</p> <p>Contratação de profissionais responsáveis por serviços especializados.</p>
--	--	--	---	-----	---

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos de Negócio

4.1.1 Encontra-se devidamente descritos junto ao "Anexo A - Requisitos da Contratação" (SEI nº 14543408).

4.2 Requisitos de Capacitação

4.2.1 A futura **Contratada** deverá promover um repasse mínimo de conhecimento sobre a tecnologia ou utilização do projeto ou dos entregáveis.

4.3 Requisitos Legais

4.3.1 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativo).

4.3.2 Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 (Normas para Contratação de Soluções de TIC pelos órgãos integrantes do SISP).

4.3.3 Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

4.3.4 Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

4.3.5 Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019.

4.3.6 Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

4.3.7 Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

4.3.8 Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.

4.3.9 Instrução Normativa Seges nº 58, de 8 de agosto de 2022.

- 4.3.10 Instrução Normativa Seges/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 4.3.11 Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022.
- 4.3.12 Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 4.3.13 Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023.

4.4 Requisitos de Manutenção

4.1 Todas as manutenções serão realizadas pela Ilhas de serviços especializados – suporte e sustentação das soluções.

4.5 Requisitos Temporais

4.5.1 A solução deverá ser disponibilizada de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, incluindo sábados, domingos e feriados.

4.5.2 Os serviços especializados (ilhas) devem ser disponibilizados para atendimento das demandas, de 8 às 18h, em dias úteis.

4.5.3 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.

4.5.4 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.5.5 Na execução dos serviços de suporte e manutenção, deverão ser observados os seguintes prazos:

de suporte e manutenção, deverão ser observados os seguintes prazos:

SEVERIDADES		
Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Complexidade Baixa: Consiste em demandas de dúvidas e esclarecimentos	24 horas	72 horas
Complexidade Média: Consiste em demandas de problemas de configuração, manutenção ou de funcionamento, que não impactem no funcionamento da solução	08 horas	48 horas
Complexidade Alta: Consiste em demandas de paralisação do sistema ou que impacte de forma a prejudicar o funcionamento ou processamentos	04 horas	24 horas

4.5.6 Poderão ser abertos em sistema do **Contratante** ou fornecido pela contratada, ou canal disponibilizado pela **Contratada**.

4.5.7 Quanto aos serviços especializados, eles deverão obedecer aos prazos previstos em cada Ordem de Serviço emitida.

4.6 Requisitos de Segurança

4.6.1 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do **Contratante**, garantindo a disponibilidade, privacidade, integridade, confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, informações e dados hospedados em ambiente tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços.

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

4.6.2.1 Garantia de foro brasileiro;

4.6.2.2 Garantia de aplicabilidade da legislação brasileira;

4.6.2.3 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 serão protegidos de acessos de outros clientes e de colaboradores da **Contratada**;

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

4.6.2.5 Garantia de vedação de uso não corporativo dos conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviço, bem como a redundância não autorizada;

4.6.3 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;

4.6.4 As equipes técnicas da **Contratada** e **Contratante** devem atentar-se com os requisitos de segurança apresentados, bem como seguir o que consta no "Anexo B - Termo de Compromisso de Manutenção e Sigilo" (SEI nº 14552864) e no "Anexo C - Termo de Ciência" (SEI nº 14552888).

4.6.5 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do **Contratante**, garantindo a disponibilidade, privacidade, integridade, confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, informações e dados hospedados em ambiente tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços.

4.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1.1 A **Contratada** deverá implementar medidas para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores, como treinamento adequado e equipamentos de proteção;

4.7.1.2 A **Contratada** deverá oferecer programas de desenvolvimento profissional e oportunidades de treinamento para seus colaboradores;

4.7.1.3 Adotar rotinas de execução que adequem os esforços aos prazos estabelecidos, sejam demandas a serem executadas de forma remota ou não;

4.7.1.4 Declarar comprometimento com práticas sustentáveis;

4.7.1.5 A empresa deverá privilegiar a utilização de energia proveniente de fontes renováveis em suas operações;

4.7.1.6 Exigir que seus colaboradores se comportem de maneira cordial e educada quando se dirigirem aos servidores e demais colaboradores deste Ministério;

4.7.1.7 A **Contratada** deve se comprometer a adotar um plano de gestão de resíduos eficiente, incluindo reciclagem e redução de resíduos;

4.7.1.8 A **Contratada** deve respeitar e valorizar a diversidade cultural das regiões em que opera; e

4.7.1.9 A **Contratada** deverá adotar práticas que garantam a preservação de patrimônios culturais e históricos nas áreas de atuação.

4.8 Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1 A **Contratada** deverá executar os serviços sempre observando as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da **Contratante**.

4.8.2 A utilização de tecnologias ou arquiteturas diferentes deverá ser autorizada previamente pela **Contratante**. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

4.8.3 É obrigação da **Contratada**:

4.8.3.1 Manter a alta disponibilidade e o bom desempenho dos Softwares contratados;

4.8.3.2 Proporcionar a qualidade das soluções, assim como a mão de obra dos colaboradores;

4.8.3.3 Fornecer um acesso seguro a rede do MDS, garantido o sigilo das informações contidas nos Banco de Dados acessado; e

4.8.3.4 Disponibilizar e automatizar os serviços para os quais foi contratada, sempre fornecendo informações quando solicitado pela **Contratante**.

4.8.4 As especificações técnicas da solução de TIC está detalhada no "*Anexo A - Requisitos da Contratação*" (SEI nº 14543408).

4.9 Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1 Os serviços devem atender aos requisitos de projeto e de execução descritos a seguir:

4.9.1.1 A Solução estabelece a implementação de softwares que automatizam os processos como sistema do tipo robótico, com inteligência artificial, tendo o mínimo de intervenção humana, permita dar celeridade nos serviços prestados pelo MDS; e

4.9.1.2 A **Contratada** deverá elaborar um Projeto Provisório de Instalação (PPI) e um Projeto Definitivo de Instalação (PDI).

4.10 Requisitos de Garantia

4.10.1 O prazo de garantia e suporte aos Softwares disponibilizados, é de 12(doze) meses, conforme vigência do contrato; e

4.10.2 A garantia dos serviços de mão de obra, é de acordos com o a vigência do contrato, a contar da data de aceite definitivo da CONTRATANTE.

4.11 Requisitos de Experiência Profissional

4.11.1 A Solução deverá ser implementada por profissionais especializados, com certificados devidamente emitidos, com experiência nos serviços e produtos que compõe a solução, assim como recursos ferramentais necessários, disponibilizados pela CONTRATADA, para a prestação dos serviços; e

4.11.2 Os profissionais que deverão desempenhar os serviços que atendam ao objeto do contrato deverão preencher os pré-requisitos e responsabilidades especificados no "*Anexo A – Requisitos da Contratação - Item 2*" (SEI nº 14543408).

4.12 Requisitos de Formação da Equipe

4.12.1 A CONTRATADA deverá fornecer as documentações dos profissionais contratados para prestação serviço relacionado aos cargos específicos, com as comprovações exigidas para cada cargo, os pré-requisitos para a ocupação das vagas estão estabelecidos no "Anexo A – Requisitos da Contratação - Item 2" (SEI nº 14543408).

4.13 Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.13.1 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela **Contratada** de Ordem de Serviço (OS) emitida pela **Contratante**, contendo, no mínimo:

4.13.1.1 Identificação do Demandante;

4.13.1.2 Responsável;

4.13.1.3 Dados de contrato;

4.13.1.4 Escopo da demanda;

4.13.1.5 Entregáveis;

4.13.1.6 Um ou mais IMRs a serem medidos;

4.13.1.7 A OS indicará, ainda, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados;

4.13.1.8 A execução do serviço deverá ser realizada por equipe técnica especializada da **Contratada**, observados os requisitos de formação de equipe; e

4.13.1.9 As demandas deverão ser executadas obedecendo os prazos estipulados, gerando os entregáveis e demais comprovações necessárias de que os serviços foram executados conforme padrões exigidos, definidos no Plano de Trabalho, conforme especificado neste termo.

4.14 Requisitos de Sustentabilidade

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

4.14.1.1 Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.14.1.2 Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.14.1.3 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.14.1.4 Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.14.1.5 Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.14.1.6 Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.14.1.7 Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

4.14.1.8 Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.15 Requisitos do Processo de Contratação

4.15.1 Vistoria

4.15.1.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.

4.15.1.2 A vistoria deverá ser realizada na Subsecretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, localizada no Endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 03, Lote A, Sala 23.12, Brasília - DF, CEP: 70040-902.

4.15.1.3 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.15.2.4 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.15.2.5 São instruções sobre a vistoria:

4.15.1.5.1 As vistorias serão individuais;

4.15.1.5.2 Será celebrado termo de realização de vistoria, contendo informações quanto a manutenção do sigilo de confidencialidade das informações que tiver acesso; e

4.15.1.5.3 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

4.15.1.6 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.15.1.7 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.15.2 Indicação de Marcas ou Modelos (Art. 41, Inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.15.2.1 Na presente contratação não identificamos a necessidade de se indicar marcas ou modelos.

4.15.3 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.15.3.1 Na presente contratação não identificamos a necessidade de se vedar a utilização de marcas ou produtos na execução do serviço.

4.15.4 Da Exigência de Carta de Solidariedade

4.15.4.1 Na presente contratação não se identifica a necessidade de exigir carta de solidariedade.

4.15.5 Da Verificação e Homologação de Amostra do Objeto:

4.15.5.1 Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos "*Anexo A - Requisitos da Contratação*" (SEI nº 14543408), deste Termo de Referência.

4.15.5.2 Após aceite da proposta e habilitação, a empresa melhor classificada será convocada para apresentar uma amostra da solução ofertada, devendo a mesma demonstrar atendimento à todos os requisitos mínimos exigidos em anexo.

4.15.5.3 Após aceite, o Pregoeiro convocará a empresa para realizar a amostra da solução, que deverá iniciar em, no máximo, 2 (dois) dias, devendo durar, no máximo, mais 2 (dois) dias.

4.15.5.4 Após convocação, a empresa deverá manifestar no chat a sua concordância, devendo em até 24 horas após aceite, entrar em contato com a área requisitante da solução para agendamento, devendo indicar sua equipe técnica, que se responsabilizará pela comprovação dos requisitos.

4.15.5.5 As demais licitantes que desejarem participar da amostra deverão entrar em contato dentro do mesmo prazo acima estipulado, indicando um técnico que a representará durante a reunião:

4.15.5.5.1 Esse técnico deverá comprovar vínculo com a licitante que está representando;

4.15.5.5.2 Um mesmo técnico não poderá representar mais de uma licitante;

4.15.5.5.3 A sua atuação se dará única e exclusivamente na condição de ouvinte, não podendo intervir nem a favor e nem contra a licitante que apresentará a sua amostra;

4.15.5.5.4 Em caso de interrupção ou desobediência às regras do evento de amostra, o técnico ou responsável será retirado da reunião;

4.15.5.5.5 Não será admitida a substituição do técnico inicialmente indicado; e

4.15.5.5.6 Qualquer representante que chegar após início do teste, não terá sua entrada permitida.

4.15.5.6 A sequência dos itens poderá seguir a ordem dos requisitos exigidos, podendo desatender essa ordem, desde que previamente comunicado, sendo obrigatória a demonstração de todos os requisitos, antes do término da data e horário agendados:

4.15.5.6.1 Não será admitida a apresentação ou representação posterior de qualquer requisito, fora da data e horário agendados.

4.15.5.7 Após término da amostra, a equipe técnica da área requisitante da solução terá o prazo máximo de 02 (dois) dias, para emissão de parecer quanto ao atendimento ou não dos requisitos exigidos;

4.15.5.8 A empresa que atender a plenitude dos requisitos será declarada vencedora do certame;

4.15.5.9 Caso a licitante não tenha sua amostra aceita, será desclassificada, sendo convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação, para se submeter ao mesmo processo que a primeira convocada; e

4.15.5.10 O processo será repetido até que uma solução seja tecnicamente aceita ou que todas as licitantes sejam convocadas.

4.15.6 Garantia da Contratação

4.15.6.1 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 4% (quatro por cento) do valor total da contratação.

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

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

4.15.6.4 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.

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

4.15.6.6 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.

4.15.6.7 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.

4.15.6.8 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.

4.15.6.9 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.

4.15.6.10 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.

4.15.6.11 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.

4.15.6.12 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).

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

4.15.6.13.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

4.15.6.13.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.

4.15.6.14 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.

4.15.6.15 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.

4.15.6.16 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.

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

4.15.6.18 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.

4.15.6.19 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 negatividade do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15.6.20 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.15.6.23 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.

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

4.15.6.25 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

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

4.15.7 Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta:

4.15.7.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características, as quais deverão ser observadas para fins de elaboração de proposta:

4.15.7.2 Elaboração da proposta;

4.15.7.3 Documentos da habilitação;

4.15.7.4 Demonstração de aptidão técnica;

4.15.7.5 Amostra;

4.15.7.6 Requisitos técnicos e tecnológicos; e

4.15.7.7 Requisitos de formação de equipe.

5. PAPEIS 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 **Contatada** 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 **Contatada**, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6 Comunicar à **Contatada** 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 da **Contatada**, 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 produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

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, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9 Fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO do objeto

6.1 Condições de Execução:

6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1 Início da execução do objeto: 05 (dias) úteis após a aprovação do respectivo Plano de Trabalho vinculado à Ordem de Serviço;

6.1.1.2 Deverá ser emitida Ordem de Serviço nos termos previstos neste instrumento, para cada demanda a ser atendida;

6.1.1.3 A empresa deverá confirmar o recebimento e apresentar um Plano de Trabalho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contendo:

6.1.1.3.1 Ordem de Serviço que se encontra vinculado;

6.1.1.3.2 Descrição dos serviços, rotinas e atividades;

6.1.1.3.3 Perfis alocados;

6.1.1.3.4 Cronograma;

6.1.1.3.5 Prazo de Execução;

6.1.1.3.6 Entregáveis; e

6.1.1.3.7 Demais informações relevantes para a perfeita execução da demanda.

6.1.1.4 Após recebimento, os fiscais farão análise do Plano de Trabalho, devendo se manifestar dentro de 02 (dois) dias úteis;

6.1.1.5 Sendo aprovado, a empresa terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar a execução. Não sendo aprovado, terá 02 (dois) dias úteis para providenciar a correção;

6.1.1.6 Os serviços especializados serão executados sob demanda;

6.1.1.7 A formações das ilhas para atendimento das demandas terão formação/duração mínima de um mês:

6.1.1.7.1 A Ilha de Serviços Especializados – Centro de Inovação e Governança Estratégica, será de prestação contínua e ininterrupta durante toda a vigência contratual.

6.1.1.8 Deverão ser executadas as demandas conforme aprovadas no Plano de Trabalho;

6.1.1.9 A empresa tem total responsabilidade pela alocação dos perfis profissionais e controle de esforços, qualquer que seja a forma de vinculação, não sendo admitida a alocação de perfis em formações ou especializações distintas das previstas neste termo ou que não tenham vínculo com a **Contratada**;

6.1.1.10 Caso haja interrupção definitiva da demanda, a empresa deverá apresentar esforço empregado até a data de comunicação, disponibilizando todos os artefatos e entregáveis produzidos até então;

6.1.1.11 Caso haja suspensão temporária, esta não poderá ser superior a 05 dias, devendo os fiscais solucionarem os impedimentos que estão impactando na continuidade da execução;

6.1.1.12 Os primeiros 90 (noventa) dias contados após a assinatura do Contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a **Contratada** deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, adequação de processos internos, implantação de ferramentas e outras transições necessárias, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços;

6.1.1.13 As atividades e rotinas encontram-se pormenorizadas em anexo, junto ao detalhamento das ilhas ou atribuições de cada perfil, bem como especificadas junto ao Plano de Trabalho aprovado; e

6.1.1.14 Durante a execução, a empresa tem total liberdade de substituir profissionais, alocar perfis de apoio para a execução de atividades complementares, devendo descrever as atividades e profissionais alocados nessa condição.

6.1.1.15 Os serviços são sob demanda.

6.2 Local e Horário da Prestação dos Serviços

6.2.1 Os serviços serão realizados, preferencialmente, nas dependências da **Contratada**, que deverá disponibilizar toda a infraestrutura mínima necessária a boa execução das atividades.

6.2.2 Quando o ministério identificar a necessidade de a execução ser realizada de forma presencial, deverá comunicar previamente a **Contratada**. Nesses casos, os serviços serão prestados de no seguinte endereço: SAUN Q. 3 DNIT - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - Asa Norte, Brasília - DF.

6.2.3 Os serviços presenciais serão prestados no seguinte horário: 8h às 18h.

6.3 Materiais a serem Disponibilizados:

6.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a **Contratada** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.4 Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

6.4.1 A **Contratada** compromete-se a participar de atividades de transição contratual e a transferir para o **Contratante** e/ou para outra empresa por este indicada todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s); incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

6.4.2 A **Contratada** deve, ao término de cada Ordem de Serviço, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

6.4.3 A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pelas empresas contratadas ao final de cada contrato.

6.4.4 Na transição final, o todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados à **Contratante** ou empresa por ela designada, por meio de um Plano de Transição, em até 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato. As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pelo Ministério, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras.

6.4.5 A **Contratante** poderá estabelecer prazo inferior para confecção do Plano de Transição caso haja rescisão contratual.

6.4.6 O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:

6.4.6.1 Profissionais envolvidos;

6.4.6.2 Papéis e responsabilidades;

6.4.6.3 Cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários;

6.4.6.4 Relação das Ordens de Serviço por ventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados; e

6.4.6.5 A relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

6.4.7 Nenhum pagamento será devido à **Contratada** pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição:

6.4.7.1 O fato de a **Contratada** ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela **Contratante**, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de **Contrato**, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à **Contratante** por esta falha.

6.5 Quantidade Mínima de Bens ou Serviços para Comparação e Controle

6.5.1 Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme especificação definida neste termo.

6.5.2 O Ministério poderá realizar diligências em Ordens de Serviço específicas, para verificar se a execução está aderente aos termos contratados e exigências especificadas junto à OS e seu respectivo Plano de Trabalho.

6.6 Mecanismos Formais de Comunicação

6.6.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a **Contratante** e a **Contratada**, os seguintes:

6.6.1.1 Ordem de Serviço;

6.6.1.2 Plano de Trabalho;

6.6.1.3 Ata de Reunião;

6.6.1.4 Ofício;

6.6.1.5 Sistema de abertura de chamados; e

6.6.1.6 E-mails e Cartas.

6.6.2 Diante de situações de irregularidades de caráter urgente, o **Preposto** deverá comunicar-se, por escrito ou via e-mail, com a **Contratante** para apresentar os esclarecimentos julgados necessários, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico, ou as razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo agente designado.

6.7 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.7.1 A **Contratada** deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.7.2. O **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da **Contratada**, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da **Contratada** diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos (SEI nº 14552864) e (SEI nº 14552888).

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 **Contratante** e a **Contratada** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5 Preposto

7.5.1 A **Contratada** deverá designar formalmente um Preposto, antes do início do contrato, para representá-la, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.5.2 A **Contratada** deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, sempre que solicitado.

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

7.6 Reunião Inicial

7.6.1 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.

7.6.2 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 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da **Contratante**.

7.6.3 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.6.3.1 Presença do representante legal da **Contratada**, que apresentará o seu preposto;

7.6.3.2 Entrega, por parte da **Contratada**, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

7.6.3.4 Ajustar a comunicação entre **Contratada** e **Contratante**, canalizando o diálogo e instruindo o roteiro quanto a instalação da Solução;

7.6.3.5 Estabelecer as providências que serão tomadas para a integração da **Contratada** no ambiente computacional do MDS;

7.6.3.6 Mapear os requisitos e providências na implantação dos serviços referentes a solução;

7.6.3.7 Alinhar os modelos documentais quanto o preenchimento e execução dos itens do contrato; e

7.6.3.8 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.

7.7 Rotinas de Fiscalização

7.7.1 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 a seguir.

7.8 Fiscalização Técnica

7.8.1 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.

7.8.1.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.8.1.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.1.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.8.1.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8.2 As atribuições dos Fiscais Técnicos:

7.8.2.1 Apoiar o Gestor do Contrato relacionando informações pertinentes a contratação;

7.8.2.2 Manter as informações relacionadas sobre o gerenciamento do contrato, registrando e documentando todas as ocorrências, desde eventos, incidentes, alterações nas configurações, entre outros;

7.8.2.3 Sugerir as necessidades para a regularização das faltas ou problemas associados a não execução dos serviços;

7.8.2.4 Comunicar o Gestor do contrato, com celeridade, todas as vezes que depender de uma decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou quando houver ocorrências que inviabilize a execução do contrato nas datas previstas;

7.8.2.5 Notificar a **Contratada** todas as vezes que houver a necessidade de alterações nas configurações relacionadas as alterações de rotinas, erros ou qualquer irregularidade;

7.8.2.6 Manter e alimentar informações a respeito do gerenciamento do contrato, com todas as ocorrências relacionadas as faltas ou defeitos observados;

7.8.2.7 Auxiliar, com informações técnicas, na confecção dos documentos procedentes para a avaliação da execução do contrato;

7.8.2.8 Fiscalizar a execução do contrato, não permitindo que haja falhas ou atendimento parcial, conferindo as notas fiscais e evidências da execução dos serviços;

7.8.2.9 Informar, em tempo hábil, o Gestor do contrato sobre o término do contrato, elaborando relatório sobre uma possível prorrogação contratual;

7.8.2.10 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.

7.9 Fiscalização Administrativa

7.9.1 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.

7.9.1.1 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.

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

7.9.2.1 Convocar reuniões para alinhamento de expectativas, saneamento de dúvidas ou demais necessidades prévias à execução;

7.9.2.2 Receber da **Contratada** os currículos e termos de ciência de todos os colaboradores alocados;

7.9.2.3 Promover controle das Ordens de Serviços em execução, suspensas ou interrompidas;

7.9.2.4 Anotar todas as ocorrências provenientes da execução;

7.9.2.5 Comunicar a **Contratada** quando identificar irregularidades ou desvios que impactem na boa execução contratual;

7.9.2.6 Exigir esclarecimentos; e

7.9.2.7 Aplicar sanções.

7.9.3 As atribuições dos Fiscais administrativos:

7.9.3.1 Apoiar de forma técnica e operacional a gestão do contrato, controlando prazos, acompanhando o pagamento, garantias e glosas, apostilando e formalizando as documentações, inclusive quando houver aditivos ao contrato;

7.9.3.2 Reportar ao Gestor do Contrato, de forma hábil, qualquer descumprimento das obrigações contratuais, indicando as providências cabíveis que ultrapassem sua competência;

7.9.3.3 Fiscalizar a habilitação da **Contratada**, solicitando, sempre que necessário, documentos pertinentes;

7.9.3.4 Averiguar, se for o caso, os recolhimentos das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias da **Contratante**. Quando verificado o não recolhimento, observar o disposto junto a Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

7.9.3.5 Agir de forma rápida na solução de problemas relacionados ao não cumprimento das obrigações contratuais, reportando ao Gestor do Contrato, para as devidas tomadas de decisões;

7.9.3.6 Auxiliar os Fiscais Técnicos na confecção do documento comprobatório que avalia a realização dos serviços relacionado ao objeto do contrato;

7.9.3.7 Fiscalizar, com o apoio dos fiscais técnicos, o cumprimento dos serviços obrigatórios que constam no objeto contratual;

7.9.3.8 Apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

7.9.3.9 Apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

7.9.3.10 Elaborar o Termo de Ciência para ser preenchido todas as vezes que tiver alterações no cadastro de pessoal ou equipamento; e

7.9.3.11 Manter as documentações, atualizada, com os dados dos colaboradores da **Contratada** que participarão das atividades relacionadas aos serviços do MDS.

7.10 Gestor do Contrato

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

7.10.1.1 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.

7.10.1.2 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.

7.10.1.3 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.

7.10.1. 4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela **Contratada**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10.1.5 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.

7.10.1.6 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.

7.10.1.7 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.

7.10.1.8 Receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.10.1.8.2 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 DE PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto abaixo para aferição da qualidade da prestação dos serviços:

ID – ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir a disponibilidade das soluções fornecidas, conforme especificado na Ordem de Serviço (OS) sobre a necessidade de alta disponibilidade.
Meta a Cumprir	ID igual ou superior a 98% dentro do mês.
Instrumento de Medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem, relatórios ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando o tempo de disponibilidade a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$Disponibilidade\ (D) = (Tempo\ Total\ Disponível / Tempo\ Total) * 100$ Onde: Tempo Total Disponível = Tempo Total do Mês - Tempo Total Paralisado
Observações	O ambiente, de responsabilidade do MDS, deverá ser escalável, redundante e de alta disponibilidade em todas as camadas da solução de infraestrutura.
Início de Vigência	Assinatura do contrato/emissão de OS.
	ID entre 98% e 95%: 1% do valor da medição mensal da OS referente a ilha de serviços especializados em suporte e sustentação das soluções.

Faixas de Ajuste no Pagamento e Sanções	ID entre 94,99% e 90%: 2% do valor da medição mensal da OS referente a ilha de serviços especializados em suporte e sustentação das soluções.
	ID entre 89,99% e 85%: 3% do valor da medição mensal da OS referente a ilha de serviços especializados em suporte e sustentação das soluções.
	ID Abaixo de 84,99%: 10% do valor da medição mensal da OS referente a ilha de serviços especializados em suporte e sustentação das soluções.

IQG – ÍNDICE DE QUALIDADE DA GESTÃO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir Preposto com adequada gestão dos serviços.
Meta a Cumprir	IQG igual a 0 ocorrências.
Instrumento de Medição	Fiscalização Contratual.
Forma de acompanhamento	É apurado pela Fiscalização Contratual, avaliando a sua atuação.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de não conformidades contratuais constatadas e não sanadas pelo preposto, ou, de reincidências de problemas já constatados anteriormente, ou, ainda, morosidade nas respostas do Preposto às solicitações da Fiscalização da Contratante .
Observações	Caso os problemas contratuais persistam e gerem transtornos para a Contratante , sendo evidenciadas constantes falhas por parte da gestão da Contratada , a Contratante se reserva o direito de exigir a substituição do profissional Preposto de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento e Sanções	1 Ocorrência no mês = Advertência por escrito De 2 a 3 Ocorrências no mês = 0,10% do valor da medição mensal Acima de 3 Ocorrências no mês = 0,25% do valor da medição mensal

CP – ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE PRAZOS	

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes nas Ordens de Serviço.
Meta a Cumprir	ICP igual ou superior a 90%.
Instrumento de Medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de Acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$ICP = (1 - (\Sigma Q_{icp} / \Sigma QT_{icp})) * 100$ <p>Onde:</p> <p>Q_{icp}: Tempo de atraso da OS em dias.</p> <p>QT_{icp}: Quantidade Total do prazo em dias da OS.</p>
Observações	<p>Caso ocorram desvios que necessite replanejamento do prazo da OS, com a devida solicitação de mudança aprovada pela CONTRATANTE, esta deverá ser formalizada antes do vencimento do prazo vigente.</p> <p>Se o descumprimento de eventual prazo vir a gerar perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado.</p>
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato.
Faixas de Ajuste no Pagamento e Sanções	<p>ID entre 98% e 95%: 1% do valor da OS.</p> <p>ID entre 94,99% e 90%: 2% do valor da OS.</p> <p>ID entre 89,99% e 85%: 3% do valor da OS.</p> <p>ID Abaixo de 84,99%: 5% do valor da OS.</p>

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

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

8.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1 Apuração de Indicadores;

8.4.2 Glosas; e

8.4.3 Sanções aplicadas.

8.5 Recebimento

8.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.5.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.5.5 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias.

8.5.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento:

8.5.6.1 o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **Contratada**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato:

8.5.7 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.

8.5.6 A **Contratada** 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;

8.5.7 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.

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

8.5.9 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;

8.5.10 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;

8.5.11 Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

8.5.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela **Contratada**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança; e

8.5.14 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.

8.6 Procedimentos de Teste e Inspeção

8.6.1 Serão adotados procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.6.1.1 Plano de testes e inspeções detalhado, abrangendo todos os aspectos relevantes do projeto, incluindo roteiro testes de funcionalidades de acordo com as especificações técnicas e requisitos;

8.6.1.2 Execução dos testes e inspeção em conformidade de acordo com as especificações técnicas e requisitos; e

8.6.1.3 Avaliação dos Resultados de acordo com os índices de medição dos resultados levantados na OS.

8.7 Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento:

8.7.1 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela **Contratante**, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa/Sanção (Periodicidade Mensal)
1	Não atender ordem, orientação ou determinação legal da fiscalização ou da gestão.	Advertência.
		Multa a partir da segunda ocorrência, correspondente a 2% da OS, limitado a 10% de cada OS.

2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	Advertência.
		Multa na segunda ocorrência, correspondente a 3% do contrato.
		A partir da terceira, multa de 10% do contrato e possibilidade de rescisão contratual.
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços demandados.	Advertência.
		Multa a partir da segunda ocorrência, correspondente a 2% da OS, limitado a 4%.
4	Manter colaborador sem qualificação para executar os serviços contratados.	Advertência.
		Multa a partir da segunda ocorrência, correspondente a 2% da OS, por colaborador, limitado a 4%.
5	Executar serviços ou atividades não previstas e contrato ou diferentes daquelas constantes na OS.	Advertência.
		Multa a partir da segunda ocorrência, correspondente a 2% da OS, por ocorrência, limitado a 4%.
6	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis.	Advertência.
		Multa de 1% sobre o valor da OS por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 3 dias úteis.
		Após o limite de 3 dias úteis, aplicar-se-á multa de 3 % do valor total do Contrato.
7	Deixar de atender o mesmo indicador por dois meses dentro de um período semestral.	Aplicação em dobro do grau correspondente.
8	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência.
		Multa a partir da segunda ocorrência, correspondente a 2% da OS, por evento.

8.7.2 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 p contratado:

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

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

8.7.3 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.

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

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

8.7.4.2 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;

8.7.4.3 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.

8.8 Multa

8.8.1 Moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso na entrega completa da solução, até o limite de 15 (quinze) dias;

8.8.2 Moratória de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia:

8.8.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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;

8.8.4 Compensatória no caso de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

8.8.5 Compensatória no caso de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013., de 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

8.8.6 Compensatória, para a inexecução total do contrato, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

8.8.7 Para infração de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 2% (dois por cento) do valor do Contrato; e

8.8.8 Para infrações que ensejam o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, a multa será de 2% (dois por cento) do valor do Contrato;

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

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

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

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

8.8.13 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8.14 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.

8.8.15 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.

8.8.16 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.

8.8.17 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.17.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.17.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.8.17.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.17.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.8.18 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.

8.8.19 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.

8.8.20 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.

8.8.21 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.8.22 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.

8.8.23 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.

8.9 Liquidação

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

8.9.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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;

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

8.9.3.1 O prazo de validade;

8.9.3.2 A data da emissão;

8.9.3.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.3.4 O período respectivo de execução do contrato;

8.9.3.5 O valor a pagar; e

8.9.3.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **Contratada** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **Contratante**;

8.9.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

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

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

8.9.9 Persistindo a irregularidade, o **Contratante** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a **Contratada** a ampla defesa; e

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

8.10 Prazo de pagamento

8.10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022; e

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

8.11 Forma de pagamento

8.11.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **Contratada**;

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

8.11.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

8.11.4 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; e

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

8.12 Antecipação de Pagamento

8.12.1 Não haverá antecipação de pagamento.

8.13 Cessão de Crédito

8.13.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do **Contratante**.

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

8.13.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista 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;

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

8.13.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da **Contratada**.

8.13.6 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO De fornecedor

9.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1.1 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**.

9.2 Regime de Execução

9.2.1 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário, por item.

9.3 Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3.1 Será aplicada margem de preferência na presente contratação, nos termos previsto em lei.

9.4 Exigências de Habilitação

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

9.4.1.1 Habilitação Jurídica

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

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

9.4.1.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

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

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

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

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

9.4.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1.2.8 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.

9.4.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

9.4.1.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.4.1.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

9.4.1.3.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, a demonstração de capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

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

9.4.1.3.8 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.

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

9.4.1.4 Qualificação Técnica

9.4.1.4.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação:

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

9.4.1.4.2 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

9.4.1.4.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.4.1.4.3.1 Execução de serviços especializados em projeto utilizando tecnologias de inteligência artificial (IA), RPA (Robotic Process Automation) e banco de dados grafo;

9.4.1.4.3.2 Execução de serviços especializados em projetos de pesquisa aplicada (técnica científica voltada para a implementação prática dos conhecimentos científicos) utilizando tecnologias de inteligência artificial (IA), RPA (Robotic Process Automation) e banco de dados grafos;

9.4.1.4.3.3 Execução de serviços especializados em projetos de inteligência artificial (IA) de importação de dados não estruturados e identificação de métricas de ciência de dados como anomalias e predição a partir de dados não estruturados. E geração das análises de narrativa de dados através de NLG (Natural Language Generation);

9.4.1.4.3.4 Serviços de customização utilizando inteligência artificial (IA);

9.4.1.4.3.5 Serviços de customização utilizando RPA (Robotic Process Automation);

9.4.1.4.3.6 Serviços de customização utilizando banco de dados grafo; e

9.4.1.4.3.7 Serviços de integração entre as tecnologias de inteligência artificial (IA), RPA (Robotic Process Automation) e banco de dados grafo (coletando os dados com RPA, preparando os dados com IA e disponibilizando em banco de dados grafo).

9.4.1.4.3.8 Os atestados deverão ter minimamente ter as seguintes informações:

Para todos os itens:

a) Nome do Projeto;

b) Nome do Cliente;

c) Escopo; e

d) Especificação das Tecnologias utilizadas (Fabricante se houver, software, disciplina entre outro).

9.4.1.4.5 E para o item 2 deverá apresentar o método científico utilizado;

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

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

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

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

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

9.4.1.5 Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

9.4.1.5.5 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.

9.4.1.6 Amostra

9.4.1.6.1 Após a análise completa dos documentos da proposta técnica, a empresa vencedora da rodada de lances e mais bem classificada na licitação será convocada a realizar uma avaliação de conformidade para a homologação da amostra, sem custos para este Ministério. Durante esse processo, a avaliação técnica consistirá em disponibilizar a mesma versão da solução que foi proposta na oferta técnica, de acordo com as especificações técnicas indicadas neste documento e detalhadas no anexo.

9.4.1.6.2 A avaliação de conformidade será realizada exclusivamente no ambiente da entidade contratante. O início desse processo deverá ocorrer em até dois dias úteis após a declaração da licitante vencedora, e terá uma duração máxima de dois dias úteis.

9.4.1.6.3 Uma vez oficialmente convocada, a licitante melhor classificada deve entrar em contato por meio do endereço de e-mail ou número de telefone fornecido pelo Pregoeiro no chat, a fim de agendar o início do teste. Além disso, é necessário informar sobre eventuais requisitos técnicos indispensáveis para a realização do teste.

9.4.1.6.4 As demais licitantes que desejarem participar do teste podem fazê-lo, enviando um e-mail para o mesmo endereço e indicando um técnico para participar como ouvinte. No entanto, esse técnico não terá o direito de se manifestar a favor ou contra a empresa classificada.

9.4.1.6.5 O técnico indicado não pode ser substituído após o início do teste.

9.4.1.6.6 É recomendável que a licitante que apresentar a amostra siga a ordem dos itens exigidos, tendo também a opção de pular algum item, justificando o motivo e desde que o item em questão seja apresentado antes do encerramento do evento de demonstração da amostra.

9.4.1.6.7 A licitante deve comprovar que atende a todos os itens exigidos na amostra, sob pena de desclassificação e convocação das demais licitantes em ordem de classificação. As amostras podem ser repetidas, a critério da contratante ou a pedido da licitante, dentro do prazo estipulado para o processo de homologação.

9.4.1.6.8 Os técnicos encarregados das amostras devem ser empregados da própria licitante e não podem ser subcontratados. Isso deve ser comprovado por meio de documentação antes do início da amostra. Todos os testes e interações dos técnicos da licitante com a **Contratante** devem ser conduzidos em português.

9.4.1.7 Consórcio

9.4.1.7.1 Não será permitida a participação de empresas em consórcio, uma vez que as especificações técnicas das soluções não envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica que justifiquem tal situação.

9.4.1.8 Subcontratação

9.4.1.8.1 Será admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite máximo de 25% para os itens 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5, desde que previamente autorizado e que cumpra os mesmos requisitos da empresa vencedora.

9.4.1.8.2 A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.

9.4.1.8.3 Qualquer cessão ou novação será nula e sem efeito.

9.4.1.8.4 A CONTRATADA não poderá subcontratar nem delegar o cumprimento de toda ou qualquer parte substancial do fornecimento ou dos serviços ora contratados.

9.4.1.8.5 A alocação de profissionais de maneira distinta daquela prevista junto à CLT, qualquer que seja a forma de contratação, não será considerada subcontratação.

9.4.1.9 Cooperativa

9.4.1.9.1 Não será permitida a participação de empresas em forma de cooperativa, uma vez que a referida participação pode acarretar em limitações na forma de organização e operação, especialmente na forma do contrato administrativo que irá exigir uma relação direta exclusividade. A referida vedação visa garantir a adequada execução contratual, observando a conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade, que são essenciais para o bom uso dos recursos públicos, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

10. estimativas do valor da contratação

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 19.880.609,60 (dezenove milhões, oitocentos e oitenta mil, seiscentos e nove reais e sessenta centavos).**

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e **Contratada**, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

10.5 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Fornecimento de Solução de Automação Robotizada de Processos (RPA)	Unidade	20	58.750,00	1.175.000,00
	2	Fornecimento da Solução Plataforma Inteligência de Dados	Unidade	2	1.944.500,00	3.889.000,00
	3	Fornecimento de Solução para Implementação de Redes Complexas (Grafos)	Unidade	4	955.250,00	3.821.000,00
	Ilhas de Serviços Especializados					
	4	4.1 – Ilhas de Serviços Especializados – Centro de Inovação, Governança e Estratégia	Sob demanda	15.360	309,94	4.760.678,40
		4.2 – Ilhas de Serviços Especializados – Projeto de Automação Robotizada de Processos (RPA)	Sob demanda	7.680	229,94	1.765.939,20
		4.3 – Ilhas de Serviços Especializados – Projeto da Plataforma de Inteligência de Dados	Sob demanda	5.760	242,68	1.397.836,80
		4.4 – Ilhas de Serviços Especializados – Projeto de Implementação de Redes Complexas (Grafos)	Sob demanda	7.680	246,23	1.891.046,40

	4.5	Ilhas de Serviços Especializados – Suporte e Sustentação das Soluções	Sob demanda	5.760	204,88	1.180.108,80
Estimativa Total da Contratação						R\$ 19.880.609,60

10.6 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/12/2025.

10.7 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.

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

10.9 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).

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

10.11 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.

10.12 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.

10.13 O reajuste será realizado por apostilamento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12.1.1 Gestão/Unidade: Unidade Gestora 550005 - CGLC;

12.1.2 Funcional Programática: 04.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade – Nacional;

12.1.3 PTRES: 174560;

12.1.4 FT.: 1000;

12.1.5 ND: 33.90.40;

12.1.5.6 SB: 21;

12.1.5.7 Plano Interno: M20004160GR.

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

12.4 Cronograma Físico Financeiro:

Evento	Prazo Estimado	Valor R\$
Evento 1 – Disponibilização da solução (itens 1, 2 e 3)	Conforme prazo de pagamento definido no item 8.10 deste termo, após emissão do respectivo termo de aceite definitivo	8.885.000,00
Evento 2 – Serviços Especializados (itens 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5)	Conforme prazo de pagamento definido no item 8.10 deste termo, após emissão do respectivo termo de aceite definitivo	10.995.609,60

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. Responsáveis

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

PAULO HENRIQUE VIEIRA DE ALMEIDA JUNIOR

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 21:52:23.

JULIANA ROCHA MUNTA MOREIRA

Integrante Técnica



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 21:19:52.

ELAINA CARVALHO LEMOS DE OLIVEIRA

Integrante Administrativa



Assinou eletronicamente em 17/12/2025 às 09:51:53.

AVELINO MEDEIROS DA SILVA FILHO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 21:47:04.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo A - Requisitos da contratacao.pdf (277.14 KB)
- Anexo II - Anexo B -Termo de Sigilo.pdf (65.31 KB)
- Anexo III - Anexo C -Termo de Ciencia.pdf (41.3 KB)
- Anexo IV - Anexo D - Ordem de Servico.pdf (48.0 KB)
- Anexo V - Anexo E - Termo de Recebimento Provisorio.pdf (42.54 KB)
- Anexo VI - Anexo F - Termo de Recebimento Definitivo.pdf (41.8 KB)
- Anexo VII - Anexo G - Termo de Tratamento e Protecao de Dados Pessoais.pdf (58.72 KB)
- Anexo VIII - Anexos___Solucao_de_Hiperautomacao.pdf (847.97 KB)