



FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

NOTA TÉCNICA Nº 2345048/2021/CGGOV/DIRTI

PROCESSO Nº 23034.023314/2020-41

INTERESSADO: DIVISÃO DE COMPRAS INTERNAS

1. ASSUNTO

1.1. A presente nota tem por escopo proceder à verificação, avaliação, adequação e conformidade da qualificação técnica dos instrumentos que integram a documentação de habilitação, que acompanha a proposta de preços protocolada pela empresa **G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**, quarta colocada no certame licitatório promovido por este FNDE (SEI nº 2333664), Pregão Eletrônico nº 04/2021, referente ao item 1 - Serviço continuado e especializado de apoio ao Planejamento e à Governança de TIC com aferição baseada em metas de Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

1.2. Versa a Lei do Pregão que na fase externa do certame serão observadas regras preestabelecidas, dentre as quais o conjunto de especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade **definidos no edital**, bem como com a comprovação de que a empresa classificada, no critério do menor preço ofertado por lance, atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e **qualificações técnicas** e econômico-financeira. Somente depois de verificado o pleno preenchimento das exigências fixadas no edital é que se poderá declarar a empresa que efetivamente venceu o certame licitatório.

1.3. Nesta esteira, na consolidação do julgamento técnico o pregoeiro conta com o apoio dos Servidores Técnicos do FNDE, para proceder à avaliação da qualificação técnica. Tais avaliações e interpretações das regras editalícias têm como foco a ampliação da disputa, sem que tal processamento venha a comprometer: **(a) o interesse da administração** (princípio da persecução do interesse público e da sobreposição deste sobre o interesse privado, sob o manto da razoabilidade e da proporcionalidade); **(b) o interesse dos particulares** (princípio da isonomia, em que a regra de avaliação e julgamento é aplicável e aplicada a todos indistintamente, com o balizamento feito pelo princípio da impessoalidade); e **(c) a finalidade e a segurança da contratação** (princípios da eficácia, da eficiência e da economicidade).

1.4. O parecer que ora se constrói na forma de Nota Técnica encontra assento na aplicação subsidiária da Lei do Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99), que determina que as decisões administrativas devem ser motivadas de forma explícita, clara e congruentemente e fundamentadas em pareceres, informações, decisões ou propostas que serão parte integrante do julgamento proferido pela autoridade competente, a quem competirá acolher, no todo ou em parte, de forma justificada a presente **NOTA TÉCNICA**.

1.5. É, portanto, na estrita observância dos elementos aqui colacionados que a Equipe de Servidores Técnicos deste FNDE procede à manifestação quanto à aderência da documentação de habilitação - capítulo qualificação técnica - encaminhada a esta Coordenação-Geral, pelo Pregoeiro.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1. O FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE tornou público o certame licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, sob nº **04/2021**, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **23034.023314/2020-41**, cuja sessão foi efetivamente realizada no dia **20/04/2021**.

2.1.1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio ao planejamento, à gestão de serviços e à governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, com aferição baseada em metas de Níveis Mínimos de Serviço (NMS), de acordo com as especificações, quantidades e condições constantes deste Termo de Referência.

2.1.1.1. **Item 1: Contratação de serviços de apoio ao Planejamento e à Governança de TIC**, que compreende:

a) Planejamento estratégico, tático e operacional: serviços de apoio à elaboração e ao acompanhamento do planejamento da DIRTI/FNDE, bem como utilização de metodologias e políticas de mercado para apoiar os servidores nas definições, prioridades, planejamento e implementação das ações vinculadas à governança de TI do FNDE.

b) Escritório de Projetos: serviços de apoio à definição, melhoria e institucionalização de metodologias de gestão de projetos, assim como ao acompanhamento do portfólio, dos programas e dos projetos desenvolvidos pelo FNDE. Está contido ainda nesse serviço, o suporte técnico em ferramenta de gerenciamento de projetos.

c) Apoio ao Negócio: serviços de gestão do ciclo de vida do atendimento das oportunidades, problemas e necessidades de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC encaminhadas à DIRTI pelas áreas de negócio do FNDE.

2.1.1.2. **Item 2: Contratação de serviços de apoio à Gestão de Serviços de TIC**, que refere-se aos serviços de elaboração, análise, documentação, implantação e melhoria de processos de gerenciamento de serviços TIC, baseadas nas melhores práticas ITIL e COBIT; implantação, configuração e suporte à ferramenta ITSM, monitoramento e gestão de eventos e de configuração de ativos e serviços de TIC; e realização de capacitação dos usuários quanto ao uso das ferramentas de ITSM e processos de gestão de Serviços de TIC definidos.

2.2. Concluída a fase de lances do certame, vieram os referidos autos a esta Coordenação-Geral de Governança - CGGOV/DIRTI a fim de que seja emitido parecer acerca da adequabilidade e da conformidade da documentação de qualificação técnica à luz e aos termos do instrumento editalício.

2.3. É, restritamente, nesse contexto técnico que esta CGGOV passa a analisar a documentação encaminhada pela empresa **G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**, CNPJ nº 07.094.346/0001-45.

3. DA EXIGÊNCIA EDITALÍCIA PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM SEDE DE HABILITAÇÃO

3.1. Segundo o edital, em conformidade com o item **9.11.:**

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.1.1 Declaração ou Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou ou tem prestado, satisfatoriamente, pelo período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos, nos seguintes termos:

9.11.1.1.1.1 Serviço continuado e especializado de apoio ao Planejamento e Governança de TIC, com aferição baseada em metas de Níveis Mínimos de Serviço (NMS) para o item 1.

9.11.1.1.1.2 Serviço continuado e especializado de apoio à Gestão de Serviços de TI, com aferição baseada em metas de Níveis Mínimos de Serviço (NMS) para o item 2.

9.11.1.1.2 Os serviços a que se refiram os documentos indicados no subitem anterior deverão ser compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto em tela e aquele fornecido.

9.11.1.1.3 As declarações e/ou Atestados de Capacidade Técnico-Operacional deverão conter as seguintes informações:

9.11.1.1.3.1 Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e e-mail para contato;

9.11.1.1.3.2 Indicação do CONTRATANTE de que está atendendo ou foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados).

9.11.1.1.3.3 Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a licitante executa ou executou o objeto desta licitação.

9.11.1.1.3.4 A Licitante deverá comprovar experiência na prestação de serviços nos padrões de qualidade e maturidade comuns de mercado, tais como: PMBOK, COBIT, ITIL, COSO, ISO/IEC 20000, ISO/IEC 38500 e ISO/IEC 31000.

9.11.1.1.3.5 Para o item 2 a licitante deverá comprovar experiência na implantação de pelo menos 3 (três) processos ITIL.

9.11.1.1.3.5.1 Para comprovar a experiência serão aceitos processos em implantação ou concluídos.

3.2. Por sua vez o Termo de Referência, no item **12.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**, determina as condições de aceitação, em especial cita que:

12.3.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.3.1.1. Declaração ou Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou ou tem prestado, satisfatoriamente, pelo período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos, nos seguintes termos:

12.3.1.1.1. Serviço continuado e especializado de apoio ao Planejamento e Governança de TIC, com aferição baseada em metas de Níveis Mínimos de Serviço (NMS) para o item 1.

12.3.1.1.2. Serviço continuado e especializado de apoio à Gestão de Serviços de TI, com aferição baseada em metas de Níveis Mínimos de Serviço (NMS) para o item 2.

12.3.2. Os serviços a que se refiram os documentos indicados no subitem anterior deverão ser compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto em tela e aquele fornecido.

12.3.3. A Licitante deverá comprovar experiência na prestação de serviços nos padrões de qualidade e maturidade comuns de mercado, tais como: PMBOK, COBIT, ITIL, COSO, ISO/IEC 20000, ISO/IEC 38500 e ISO/IEC 31000.

12.3.3.1. Para o item 2 a licitante deverá comprovar experiência na implantação de pelo menos 3 (três) processos ITIL.

12.3.3.1.1. Para comprovar a experiência serão aceitos processos em implantação ou concluídos.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RESPOSTAS PUBLICADAS

4.1. No período compreendido entre a publicação do Edital de Pregão Eletrônico nº. 04/2021 e a data de abertura do certame foram protocolados pedidos de esclarecimentos, os quais foram tempestivamente respondidos.

4.2. As respostas de tais esclarecimentos constituem-se em elementos a serem seguidos e observados tanto pelas empresas participantes do certame como pela Administração nesta fase do processo administrativo, consoante princípios da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

4.3. Assim sendo, todos os pedidos de esclarecimentos e respectivas respostas encontram-se encartadas nesta NOTA TÉCNICA, com o título de **ANEXO I - Compilação dos Pedidos de Esclarecimentos**, tendo sido objeto da avaliação, em cotejamento, como os documentos oferecidos pela licitante

5. DOS CRITÉRIOS NORTEADORES DA ANÁLISE TÉCNICA PARA FINS DE ACEITAÇÃO / HABILITAÇÃO

5.1. A análise desta Coordenação-Geral para fins de Aceitação e Habilitação da proposta apresentada pela empresa tem por objetivo verificar a **conformidade dos documentos eminentemente técnicos, os quais deverão ser apresentados dentro dos requisitos e condições editalícias.**

5.2. A presente análise refere-se ao **Item 1: Contratação de serviços de apoio ao Planejamento e à Governança de TIC**, que compreende:

a) **Planejamento estratégico, tático e operacional:** serviços de apoio à elaboração e ao acompanhamento do planejamento da DIRT/FNDE, bem como utilização de metodologias e políticas de mercado para apoiar os servidores nas definições, priorizações, planejamento e implementação das ações vinculadas à governança de TI do FNDE.

b) **Escritório de Projetos:** serviços de apoio à definição, melhoria e institucionalização de metodologias de gestão de projetos, assim como ao acompanhamento do portfólio, dos programas e dos projetos desenvolvidos pelo FNDE. Está contido ainda nesse serviço, o suporte técnico em ferramenta de gerenciamento de projetos.

c) **Apoio ao Negócio:** serviços de gestão do ciclo de vida do atendimento das oportunidades, problemas e necessidades de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC encaminhadas à DIRT/FNDE pelas áreas de negócio do FNDE.

5.3. A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

6. DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA APRESENTADOS PELA EMPRESA

6.1. Os objetos desta análise são os **ATESTADOS** ou **DECLARAÇÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA** e documentos complementares, que foram encaminhados pela empresa licitante.

6.2. Em atendimento à regra editalícia da comprovação da qualificação técnica por meio dos Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica, a Licitante encaminhou documentação fornecida pelos seguintes Órgãos/Empresas:

- a) **TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL - TSE;**
- b) **AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC;**
- c) **MINISTÉRIO DA ECONOMIA;**
- d) **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e ESPORTES - PE;**
- e) **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA;**
- f) **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1 REGIÃO;**
- g) **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO ESTADO DE MINAS GERAIS;**
- h) **SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE PERNAMBUCO;**
- i) **SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO - SEFAZ/SP;**
- j) **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS;**

- k) BANCO CENTRAL DO BRASIL;
- l) BANCO DO NORDESTE;
- m) TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20 REGIÃO;
- n) BANCO DO ESTADO DE SERGIPE S.A.;
- o) BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.;
- p) UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ - UFOPA;
- q) SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL;
- r) PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA;
- s) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS;
- t) ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO - AGU;
- u) SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC/SP;
- v) INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS;
- w) CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA - CADE;
- x) DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL;
- y) SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA - SSP/BA;
- z) TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL;

6.3. Segundo entendimento do Tribunal de Contas da União é de competência e obrigação do interessado no certame licitatório fornecer, por intermédio do(s) atestado(s), os elementos e informações destinadas à comprovação da capacidade técnica no licitante, como se vê na transcrição abaixo:

Licitação sob a modalidade pregão: 1 - As informações demandadas nos atestados a serem apresentados por licitantes, para o fim de comprovação de capacidade técnica, **devem ser dotadas de clareza**, sendo que, no caso de dúvidas, cabe ao gestor público valer-se da faculdade contida no § 3º art. 43 da Lei 8.666/1993, promovendo diligências, para saneamento dos fatos, se necessário. Precedente citado: Acórdão nº 2521/2003, Plenário. Acórdão n.º 1924/2011-Plenário, TC-000.312/2011-8, rel. Min. Raimundo Carreiro, 27.07.2011.

6.4. Na esteira do entendimento do TCU, para a validação e aceite dos atestados de capacidade técnica, é regra observada e praticada pelo FNDE proceder diligências, em sede de certames licitatórios, destinadas ao esclarecimento dos termos e condições em que tais atestados são fornecidos às licitantes, consoante previsão legal do § 3º do art. 43 da Lei nº. 8666/93, que transcrevemos:

“É facultada à comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.”

7. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS ATESTADOS EMITIDOS

7.1. TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL - TSE;

7.1.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

- I - Contrato: 050/2020;
- II - Vigência: 01/07/2020 a 01/07/2022.

7.1.2. A equipe técnica por meio de consulta ao sítio de compras governamentais teve acesso ao edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2020.

7.1.3. Do objeto:

- a) Serviços de Apoio ao Planejamento e à Gestão de Tecnologia da Informação (TI), a fim de atender às demandas do TSE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses:

7.1.4. Descritivo da Solução de Tecnologia da Informação:

- a) O objeto pretendido por esta contratação visa a atender às necessidades do TSE de apoio especializado no planejamento e na gestão de TI, considerando suas características técnicas, operacionais e metodológicas, tendo sido adotados os perfis e os quantitativos máximos estabelecidos na tabela abaixo:

CATEGORIA DE SERVIÇO DE NÍVEL SUPERIOR	PERFIL PROFISSIONAL	QTDE MÁXIMA
Gerenciamento de projetos	Júnior	3
	Pleno	6
	Sênior	1
Apoio ao escritório de projetos	Pleno	2
	Sênior	2
Apoio técnico e tático ao gestor	Sênior	2
	Master	2
Gerenciamento de Riscos	Pleno	1
Ferramentas de apoio à gestão	Pleno	1
	Sênior	1
Gestão de processos de trabalho	Pleno	1
	Sênior	1
Análise de negócio	Sênior	1
Apoio ao time de desenvolvimento de software	Sênior	1
	Master	2
Arquitetura corporativa de software	Pleno	1
	Sênior	2
	Master	1

Comunicação visual	Pleno	1
	Sênior	2
Gerenciamento de serviços de tecnologia da informação (ITIL)	Pleno	1
Gestão de dados	Pleno	1
	Sênior	3
Quantidade de Profissionais		39

b) Atividades das Categorias de Serviço:

Categoria de Serviço	Atividades
Apoio técnico e tático ao gestor	<p>Prestar suporte à organização e a consolidação de informações vinculadas a iniciativas estratégicas setoriais das coordenadorias da STI.</p> <p>Prestar suporte à consolidação do planejamento de projetos e programas estratégicos dos gestores de TI.</p> <p>Subsidiar a identificação e a análise das necessidades táticas da STI.</p> <p>Prestar suporte à elaboração e atualização do PDTI setorial das coordenadorias da STI.</p> <p>Apoiar o encaminhamento das deliberações da CTTI.</p> <p>Apoiar a gestão de riscos da carteira de projetos setorial da STI.</p>
Ferramentas de apoio à gestão	<p>Prestar suporte técnico em ferramenta de gerenciamento de projetos.</p> <p>Apoiar a criação ou atualização de objetos no banco de dados do ambiente EPM.</p> <p>Prestar suporte à manutenção do ambiente EPM.</p> <p>Apoiar o desenvolvimento de relatórios avançados em <i>Reporting Services</i>.</p> <p>Apoiar o desenvolvimento de componentes para extensão do EPM.</p> <p>Prestar suporte à customização do ambiente EPM.</p> <p>iniciativas estratégicas, projetizadas ou a demandas dos gestores do TSE.</p>
Gestão de processos de trabalho	<p>Prestar suporte à realização de cerimônias do processo ágil nas iterações/sprints de projetos.</p> <p>Apoiar a elaboração e adequação de artefatos metodológicos ou de documentos de apoio a processos, metodologias e contratos de TI.</p> <p>Prestar suporte à administração de ferramenta de acompanhamento de projetos de desenvolvimento</p> <p>Apoiar o processo de adaptação, customização ou implantação de ferramentas institucionais.</p> <p>Prestar suporte à avaliação e/ou validação de guias operacionais de ferramentas, processos ou padrões de TI.</p> <p>Apoiar o desenho, modelagem, melhoria e implantação de processos de negócio e de TI.</p>
Análise de negócio	<p>Manter painel de portfólio de projetos de TI.</p> <p>Manter indicadores de portfólio de projetos.</p> <p>Atender às solicitações de modelar processos de negócio de alto nível.</p> <p>Apoiar a reengenharia de processos de negócio.</p> <p>Apoiar a concepção da visão do produto em demandas autorizadas.</p> <p>Apoiar a gestão de portfólio de projetos de TI.</p>
Apoio ao escritório de projetos	<p>Prestar suporte às adequações ou elaboração de propostas de modelos de documentos para apoio aos procedimentos de gestão da carteira de projetos do TSE.</p> <p>Prestar suporte à avaliação e/ou validação de guias operacionais de ferramentas, processos ou padrões de TI.</p> <p>Apoiar a elaboração de parecer ou relatório técnico relacionado a gerenciamento de projetos, iniciativas de tecnologias, ferramentas, metodologias e padrões de TI.</p> <p>Auxiliar na identificação, na proposição e na validação de melhorias nas ferramentas de apoio a gestão de projetos.</p> <p>Elaborar e adequar artefatos metodológicos ou de documentos de apoio a processos e metodologias de gestão de TI.</p> <p>Auxiliar na realização de <i>mentoring</i> e apoiar os gerentes de projetos.</p> <p>Prestar suporte à gestão de aquisições de TI.</p> <p>Apoiar a validação do planejamento de iniciativas formais.</p> <p>Apoiar a validação dos documentos elaborados com base nos artefatos da MGP da STI ou MGP corporativa do TSE.</p> <p>Prestar suporte às atividades de planejamento, organização, monitoramento e gestão da execução dos eventos formais de testes, simulados ou similares, da carteira de projetos do TSE.</p> <p>Apoiar a validação de documentos complementares da MGP.</p>

Apoiar as fases de preparação, suporte e deliberação de informações relacionadas aos itens vinculados à reunião da CTTI. Monitorar de iniciativas contidas na carteira de projetos do TSE. Apoiar a validação, categorização, organização e consolidação de informações vinculadas a iniciativas estratégicas, projetizadas ou a demandas dos gestores do TSE. Apoiar o mapeamento, coleta, análise, estruturação e consolidação de informações vinculadas a iniciativas estratégicas, projetizadas ou a demandas dos gestores do TSE.

c) A execução dos serviços se dá mediante a emissão de Ordem de Serviços (OS), sob demanda, em conformidade com as necessidades do TSE ao longo da contratação.

d) A verificações de atendimento aos requisitos dos serviços demandados na OS, alinhados aos itens de monitoramento e controle estabelecido no Anexo 04 – Itens de Monitoramento e Controle (IMC) do Termo de Referência. Se os serviços executados ou os produtos gerados devem observar os requisitos e/ou à qualidade exigida, conforme estabelecido no Anexo 04.

e) Itens de monitoramento e controle (IMC): Índice de Gestão de Dados (IGD); Índice de Gestão de Projetos (IGP); Índice de Planejamento Estratégico (IPE); Índice de Metodologia de Projetos (IMP); Índice de Comunicação Visual (ICV); Índice de Apoio às Equipes de Desenvolvimento (IAD); Índice de Arquitetura Corporativa (IAC); Índice de Aferição de Qualidade e Métricas de Software (IQM); Índice de Gerenciamento de Serviços de TI - ITIL (IIT).

f) Metodologias, ferramentas e padrões utilizados na execução dos serviços: Project Management Body of Knowledge, 6th Edition PMI; Guide to the Data Management Body of Knowledge (DAMA-DMBOK); ITIL V3 e V4, Metodologia de Gerenciamento de Projetos aderente ao Guia PMBOK - Project; Management Body of Knowledge, 6th Edition PMI; Balanced Scorecard – BSC; Control Objectives for Information and related Technology® - COBIT; Gerenciamento de Serviços de TI segundo as boas práticas da ITIL; Norma ISO/IEC 20000 – Gestão de qualidade de serviços de TI; e Norma ISO/IEC 27000 – Padrão para sistema de gestão da segurança da informação;

7.1.5. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto possui característica e quantidades compatíveis e pertinentes com os serviços de Planejamento estratégico, tático e operacional, Escritório de Projetos e Apoio ao Negócio, em relação às exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Em relação ao prazo o contrato possui vigência de 24 meses, com execução até o momento de 10 meses, assim consideramos o prazo compatível parcialmente com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

7.2. AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC;

7.2.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 23/ANAC/2017.

II - Vigência: 22/10/2017 a 21/10/2020.

7.2.2. A equipe técnica por meio de consulta ao sítio de compras governamentais teve acesso ao edital do PREGÃO ELETRÔNICO SISPP Nº 14/2017.

7.2.3. Do objeto:

a) Serviços de apoio técnico em Tecnologia da Informação (TI) compreendendo serviços relacionados à desenvolvimento/sustentação de sistemas, gestão de TI, e governança de dados, no âmbito da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI).

Grupo (Lote)	Nome	Item	Mensuração	Segmento	Quantidade Anual Inicial
1	Apoio técnico	1	UST	Apoio à mensuração de serviços de Tecnologia da Informação;	6.700
		2	UST	Apoio ao controle e garantia da qualidade;	8.700
		3	UST	Apoio à arquitetura e aos padrões de desenvolvimento de sistemas; Apoio a governança de dados; Apoio a gestão de configuração de Sistema de Gestão de Conteúdo.	42.500

Grupo (Lote)	Nome	Item	Mensuração	Segmento	Quantidade Anual Inicial
--	Apoio à gestão	4	UST	Apoio a gestão de tecnologia da informação.	50.500

7.2.4. Descritivo dos Serviços:

a) Apoio a Gestão:

I - Apoio à elaboração de pareceres e à formação de decisões.

II - Apoio ao gerenciamento de programas e projetos em andamento na Superintendência de Tecnologia da Informação.

III - Apoio a definição, melhoria e institucionalização de processos relacionados com a gestão de projetos e sustentação de sistemas.

IV - Apoio à institucionalização de melhores práticas relacionadas com Gestão de TI.

V - Apoio à Gestão e Fiscalização de contratos.

VI - Apoio à definição e institucionalização de diretrizes e checklists.

VII - Prospecção, implantação e manutenção de novos métodos, tecnologias e ferramentas.

VIII - Elaboração de Material Didático.

a) Modelo de execução:

IX - Após a comunicação formal de um serviço, normalmente através de Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá avaliar as atividades/tarefas solicitadas e verificar se possui todos os insumos, acessos e conhecimentos necessários para a execução dos serviços dentro dos prazos e padrões de

qualidade estabelecidos, não podendo justificar atrasos ou defeitos por ausência ou insuficiência de informação

X - Entrega dos serviços nos prazos estabelecidos, mantendo o padrão de qualidade esperado e o atendimento dos níveis mínimos de serviços previstos nos NMSE.

a) Indicador Global de Atraso na Entrega (IGAE);

b) Indicador Global de Qualidade das Entregas (IGQE);

XI - Certificação PMI Project Management Professional (PMI-PMP®) válida ou Certificação Prince 2; e Certificação Certified Scrum Master válida ou Certificação PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP®).

XII - Os serviços estão definidos no Catálogo de Serviços:

SEGMENTO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	ID	PARAMETRO	COMPLEXIDADE	QUANTIDADE DE HORAS	FATOR DE AJUSTE	QUANTIDADE DE UST (F*G)	QUANTIDADE DE EXECUÇÕES PREVISTA	QUANTIDADE ANUAL DE UST (H*E)	SERVIÇO
Gestão	4	4.01	Por documento	Média	24	2	48	10	480	Apoiar a elaboração e divulgação Documento de Diretrizes relacionado com Gestão de TI.
Gestão	4	4.02	Por documento	Média	8	2	16	15	240	Apoiar a elaboração e divulgação Checklist relacionado com Gestão de TI.
Gestão	4	4.03	Por evento	Média	2	2	4	320	1280	Apoiar institucionalização de melhores práticas relacionadas com Gestão de TI.
Gestão	4	4.04	Por evento	Alta	16	3	48	40	1920	Apoiar a elaboração de material, distribuição, realização de palestras e pesquisa de satisfação sobre tema técnico relacionado com Gestão de TI.
Gestão	4	4.05	Por documento	Alta	24	3	72	20	1440	Apoiar na elaboração parecer técnico a respeito de questão técnica relacionado com Gestão de TI.
Gestão	4	4.06	Por documento	Média	4	2	8	60	480	Apoiar na verificação preventiva de artefatos relacionados com Gestão de TI.
Gestão	4	4.07	Por documento	Média	2	2	4	50	200	Apoiar a atualização e divulgação Documento de Diretrizes relacionado com Gestão de TI.
Gestão	4	4.08	Por documento	Baixa	1	1	1	50	50	Apoiar a atualização e divulgação de checklist relacionado com Gestão de TI.
Gestão	4	4.09	Por portfólio	Média	40	2	80	1	80	Apoiar a elaboração e divulgação Portfólio de sistemas.
Gestão	4	4.10	Por carta	Média	40	2	80	1	80	Apoiar a elaboração e divulgação Carta de serviços de TI.
Gestão	4	4.11	Por documento	Alta	4	3	12	52	624	Apoiar a elaboração de documentos relativos aos processos de Gestão e Fiscalização de contratos de TI.
Gestão	4	4.12	Por conjunto de documentos	Média	40	2	80	52	4160	Apoiar na realização de levantamento de necessidades de negócios.
Gestão	4	4.13	Por evento	Média	40	2	80	104	8320	Atuação semanal em atividades relativas a Apoio à Gerência de Projetos.
Gestão	4	4.14	Por evento	Média	40	2	80	208	16640	Atuação semanal em atividades relativas a facilitação em atividades prioritizadas pela ANAC.
Gestão	4	4.15	Por evento	Alta	40	3	120	104	12480	Atuação semanal em atividades de apoio ao Escritório de Projetos.
Gestão	4	4.16	Por portfólio	Baixa	0,5	1	0,5	50	25	Apoiar a atualização e publicação de Portfólio de sistemas.
Gestão	4	4.17	Por carta	Baixa	0,5	1	0,5	50	25	Apoiar a atualização e publicação de Carta de serviços de TI.
Gestão	4	4.18	Por processo	Média	8	2	16	20	320	Apoiar o mapeamento processo.
Gestão	4	4.19	Por item	Média	8	2	16	40	640	Apoiar tecnicamente a implementação de item de Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
Gestão	4	4.20	Por evento	Média	30	2	60	16	960	Apoiar o controle de nível de execução do PDTI mensal/semestral.
TOTAL ESTIMADO DE UST ANUAL									50444	

7.2.5. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto possui característica e quantidades compatíveis e pertinentes com os serviços de Planejamento estratégico, tático e operacional, Escritório de Projetos e Apoio ao Negócio, em relação às exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

7.3. **MINISTÉRIO DA ECONOMIA;**

7.3.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 47/2017.

II - Vigência: 20/12/2017 a 19/12/2020.

7.3.2. A equipe técnica por meio de consulta ao sítio de compras governamentais teve acesso ao edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2017.

7.3.3. Do objeto:

a) Os serviços executados pela contratada têm como objetivo o apoio à execução de atividades operacionais nos Escritórios de Projetos do Ministério, por meio de abertura de Ordem de Serviço.

b) Prestação de serviços continuados de apoio à execução de atividades operacionais nos Escritórios de Projetos do Ministério, por meio de abertura de Ordem de Serviço, totalizando 7.920 Unidades de Serviço Técnico (UST).

7.3.4. Descritivo dos Serviços:

7.3.4.1. CATÁLOGO DE SERVIÇOS:

a) APOIO OPERACIONAL AO ESCRITÓRIO DE PROJETOS:

I - Criação e acompanhamento de planos de ação de evolução e maturidade;

II - Realização de pesquisas de maturidade;

III - Suporte à formulação de projetos nos ciclos de planejamento estratégico;

IV - Apoio à operacionalização do escritório de projetos;

V - Apoio à divulgação de ações de projetos;

VI - Criação de painéis e análises de dados de maturidade em gerenciamento de Projetos;

VII - Criação de painéis e análises de dados dos portfólios de projetos e programas.

a) MODELOS E METODOLOGIAS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

VIII - Criação de modelos e métodos de gerenciamento de projetos;

IX - Gestão de conformidade metodológica do portfólio de projetos;

X - Ajustes de modelos e métodos de operacionalização do escritório de projetos;

XI - Criação de modelos e métodos de gerenciamento de portfólio e programas;

XII - Gestão de conformidade metodológica do portfólio e programas;

XIII - Ajustes de modelos e métodos de operacionalização de gerenciamento de portfólio e programas.

a) DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS:

- XIV - Workshops de treinamentos em temáticas específicas em gerenciamento de projetos;
- XV - Treinamentos básicos em gerenciamento de projetos: conceitos, metodologias e ferramentas.

a) APOIO AOS LÍDERES DE PROJETO

- XVI - Apoio à elaboração e revisão de propostas de projeto
- XVII - Apoio à elaboração e revisão de planos de Gerenciamento de projeto;
- XVIII - Apoio à elaboração de relatórios de monitoramento;
- XIX - Apoio ao controle de mudanças dos projetos;
- XX - Apoio à elaboração e revisão de termos de encerramento e lições aprendidas.

a) METODOLOGIAS E PADRÕES UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- XXI - Metodologia de Gerenciamento de Projetos, aderente ao Guia PMBOK e às práticas ágeis.

a) NÍVEIS DE SERVIÇO:

XXII - Todos os descontos resultantes do não cumprimento dos Níveis de Serviço por parte da CONTRATADA, terão incidência sobre a fatura do mês subsequente na forma de desconto:

a) Quando de atraso na entrega dos serviços no prazo estipulado em Ordem de Serviço, por responsabilidade da CONTRATADA, será aplicado um fator de redução de 8% sobre o valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso, relativos aos produtos em atraso.

XXIII - Quando 3 (três) ou mais artefatos produzidos pela CONTRATADA, dentro do mesmo período, apresentarem problemas de qualidade, ou descumprimento dos padrões adotados, na mesma quantidade, será aplicado um fator de redução na fatura corrente de 0,15% sobre o valor do contrato, por Ordem de Serviço em desconformidade, até o limite de 5% do valor do contrato.

7.3.5. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto possui característica e quantidades compatíveis e pertinentes com os serviços de Escritório de Projetos, em relação às exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Não foram identificadas características e quantidades compatíveis e pertinentes com os serviços de Planejamento estratégico, tático e operacional e Apoio ao Negócio.

7.3.6. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

- I - Contrato: 39/2018.
- II - Vigência: 28/12/2018 a 28/12/2020.

7.3.7. A equipe técnica por meio de consulta ao sítio de compras governamentais teve acesso ao edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 15/2018.

7.3.8. Do objeto:

a) prestação de serviços de técnicos especialistas de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para Apoio a Gestão de TIC e Governança Corporativa, contemplando o total de 21.120 unidades de serviços técnicos (UST).

b) Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de Tecnologia da Informação para atender necessidades do Ministério do Trabalho (MTb), conforme discriminado a seguir:

I - Item 8 : Prestação de Serviços de Técnicos Especialistas de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para Apoio a Gestão de TIC e Governança Corporativa em Unidade de Serviço Técnico (UST).

7.3.9. Descritivo dos Serviços:

7.3.9.1. Apoio a Gestão de TIC:

a) Gestão de Projetos:

- I - Apoiar a Contratante na gerência do portfólio de projetos de TIC;
- II - Elaborar relatório de acompanhamento de atividades realizadas no período por projeto;
- III - Realizar a prospecção de projetos na área de TIC;
- IV - Propor/Revisar de metodologia de Gestão de Projetos e Arquitetura Corporativa;
- V - Repasse de conhecimento de metodologia de Gestão de Projetos;
- VI - Apoiar no gerenciamento de projetos de Aquisições, Desenvolvimento, Evolução de Sistemas de Informação, Infraestrutura e Implantação de processos, utilizando metodologias do SISP;
- VII - Propor e homologar solução de Gestão de Projetos.

a) Governança de TIC:

- VIII - Apoiar a Contratante na proposição de novos processos ou adaptação de processos já existentes referentes a determinado domínio do modelo de referência COBIT;
- IX - Elaborar Plano de Melhoria dos Processos de TI;
- X - Elaborar diagnóstico de maturidade de governança de TI em relação ao modelo de referência COBIT;
- XI - Realizar a implantação de processos de determinado domínio do modelo de referência COBIT;
- XII - Elaborar diagnóstico de maturidade de gestão de TI em relação ao modelo de referência ITIL;
- XIII - Elaborar proposta de implantação de novos processos ou adaptação de processos já existentes referentes à determinada fase do modelo de referência ITIL;
- XIV - Elaborar/revisar método de avaliação de maturidade de TI, com base no modelo de referência ITIL;
- XV - Realizar a implantação de processos de determinada fase do modelo de referência ITIL;
- XVI - Participar de reunião sobre assunto relacionado.

XVII - Elaborar plano de certificação de processo (ISO 9000/2000 ou ISO 20000 ou CMM ou CMMI ou ITIL ou COBIT ou ISO 27000 ou PMBOK) relacionada à Tecnologia da Informação;

XVIII - Executar plano de certificação de processo (ISO 9000/2000 ou ISO 20000 ou CMM ou CMMI ou ITIL ou COBIT ou ISO 27000 ou PMBOK) relacionada à Tecnologia da Informação;

XIX - Apoiar a Contratante na implementação das ações (plano de ação) que visam a alcançar a maturidade de TIC desejadas e atender as recomendações e determinações dos Órgãos de Controle Interno e Externo;

XX - Apoiar a contratante na homologação de ferramentas de governança corporativa e alinhamento estratégico;

XXI - Apoiar a contratante na implantação de soluções de governança corporativa e alinhamento estratégico.

a) METODOLOGIAS E PADRÕES UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

XXII - Gerenciamento de Projetos aderente ao Guia PMBok;

XXIII - Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo Scrum, Software Craftsmanship, Extreme Programming (XP) e Kanban;

XXIV - Padrões de BPM aderentes ao Guia CBOK;

XXV - ITIL V3 e V4;

XXVI - COBIT 5;

XXVII - ISO 27000, ISO 20000;

a) NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO - NMS

b) O MTb avaliará os serviços executados em cada Ordem de Serviço por meio da utilização de Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS), que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o MTb e a CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar aspectos de tempo e qualidade relacionados aos serviços contratados.

c) Para os serviços do Item 8 – Apoio a Gestão de TIC e Governança Corporativa:

XXVIII - Indicador de Atraso na Entrega da Atividade (IAEA);

XXIX - Indicador de Qualidade na Entrega da Atividade (IQEA);

7.3.10. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto possui característica e quantidades compatíveis e pertinentes com os serviços de Planejamento estratégico, tático e operacional, em relação às exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Não foram identificadas características e quantidades compatíveis e pertinentes com os serviços de Apoio ao Negócio.

II - Foram identificadas características parcialmente compatíveis e pertinentes com os serviços de Escritório de Projetos.

7.3.11. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 10/2019.

II - Vigência: 05/11/2019 a 06/09/2021.(Termo Aditivo)

7.3.12. A equipe técnica por meio de consulta ao sítio de compras governamentais teve acesso ao Termo de Referência do edital do PREGÃO ELETRÔNICO.

7.3.13. Do objeto:

a) prestação de serviços especializado de gerenciamento de processos de negócio, no Ministério da Economia.

I - SERVIÇO DE APOIO AO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS;

II - MODELOS E METODOLOGIAS DE GESTÃO DE PROCESSOS;

III - DESENHO DE CADEIA DE VALOR;

IV - MODELAGEM DE PROCESSOS;

V - ANÁLISE E DIAGNÓSTICO DE PROCESSOS;

VI - MELHORIA E TRANSFORMAÇÃO DE PROCESSOS;

VII - IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO MELHORADO E/OU TRANSFORMADO;

VIII - SUPORTE AO USO E À OPERACIONALIZAÇÃO DA FERRAMENTA DE PROCESSOS;

IX - DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS EM GESTÃO DE PROCESSOS;

X - METODOLOGIAS E PADRÕES UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Metodologia de Gestão de Processos aderente ao Guia CBOK;

b) Notação BPMN 2.0; e

c) Guide to the Business Process Management Body of Knowledge (BPM CBOK).

d) Níveis de Serviço:

XI - Todos os descontos resultantes do não cumprimento dos Níveis de Serviço por parte da CONTRATADA, terão incidência sobre a fatura do mês subsequente na forma de desconto:

a) Quando de atraso na entrega dos serviços no prazo estipulado em Ordem de Serviço, por responsabilidade da CONTRATADA, será aplicado um fator de redução de 8% sobre o valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso, relativos aos produtos em atraso.

XII - Quando 3 (três) ou mais artefatos produzidos pela CONTRATADA, dentro do mesmo período, apresentarem problemas de qualidade, ou descumprimento dos padrões adotados, na mesma quantidade, será aplicado um fator de redução na fatura corrente de 0,15% sobre o valor do contrato, por Ordem de Serviço em desconformidade, até o limite de 5% do valor do contrato.

7.3.14. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto possui característica, quantidade e prazo compatíveis e pertinentes com os serviços de e Apoio ao Negócio, em relação às exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Não foram identificadas características compatíveis e pertinentes com os serviços de Planejamento estratégico, tático e operacional e Escritório de Projetos.

7.4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e ESPORTES - PE;

7.4.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 054/2014-SEE-PE.

II - Vigência: Junho de 2014 a Junho 2020.

7.4.2. Do objeto:

a) Serviços de apoio técnico ao planejamento e monitoramento de projetos de TIC na educação, incluindo o acompanhamento da execução operacional de contratos e dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços de TIC, além do monitoramento de recursos e serviços, e do apoio à gestão da informação e sistemas aplicativos, à gestão de infraestrutura, e à gestão de suporte técnico e tecnologia educacional.

7.4.3. Descritivo dos Serviços:

7.4.4. A execução do Contrato foi baseada em Unidade de Serviço de Assessoria e Consultoria de TIC (USATIC).

a) SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO AO PLANEJAMENTO DE TIC:

I - Apoio à elaboração e a implementação do planejamento estratégico de TIC;

II - Apoio à elaboração de um Plano Diretor de TIC;

III - Apoio ao projeto de estrutura de processos de TIC;

IV - Apoio à definição e a manutenção de estrutura e ambiente de controle de TIC;

V - Apoio ao desenvolvimento e a manutenção de políticas de TIC;

VI - Apoio à definição de uma estrutura de gerenciamento de programas e projetos para os investimentos de TI;

VII - Apoio à implantação e a manutenção de um sistema de gerenciamento, monitoramento, e acompanhamento de projetos de TI;

VIII - Apoio à definição e a implementação de uma metodologia de revisão e qualidade em projetos;

IX - Apoio à comunicação interna da estrutura de controle, dos objetivos e das diretrizes de TIC;

X - Apoio à definição e a manutenção de um sistema de gerenciamento da qualidade;

XI - Apoio à criação e a comunicação de padrões de qualidade para a organização;

XII - Promoção do alinhamento da gestão de riscos;

XIII - Apoio à produção de um catálogo de serviços de TI;

XIV - Revisão e atualização do catálogo de serviços de TI;

XV - Avaliação e conformidade das atividades de TI com as políticas, padrões e procedimentos de TI;

XVI - Produção de relatórios gerenciais;

a) METODOLOGIAS E PADRÕES UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

XVII - Metodologia de Gerenciamento de Projetos aderente ao Guia PMBOK e diretrizes preconizadas pelo PMI;

XVIII - Profissionais relacionados às Certificações PMP, COBIT 5, ITIL e CFPS.

7.4.5. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto possui característica e quantidade parcialmente compatíveis e pertinentes com os serviços de Planejamento estratégico, tático e operacional, em relação às exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Quanto a característica não foi identificado na prestação dos serviços a utilização de Níveis Mínimos de Serviço, com a definição de metas e indicadores.

II - Não foram identificadas características e quantidades compatíveis e pertinentes com os serviços de Apoio ao Negócio e Escritório de Projetos.

7.5. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA;

7.5.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 058/2014.

II - Vigência: Outubro de 2014 a Junho de 2018.

7.5.2. A equipe técnica por meio de consulta ao site de compras governamentais teve acesso ao edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2014.

7.5.3. Do objeto:

I - Contratação de empresas especializadas para prestação de apoio técnico ao desenvolvimento de sistemas e portais, desenvolvimento de novos sistemas e portais, sustentação de sistemas e portais, mensuração de software, gerenciamento de projetos, testes e administração de dados e sistemas de suporte à decisão para o Ministério da Justiça.

7.5.4. Descritivo dos Serviços:

I - Item 1 - Apoio Técnico ao desenvolvimento de sistemas: composto pelos serviços de arquitetura de software, gestão de configuração e modelagem de negócios.

a) Serviço de modelagem de negócios:

II - Participar de reuniões com os usuários a fim de levantar as necessidades de negócio e solução.

III - Apoiar o CONTRATANTE na elaboração de metodologia de análise, modelagem e redesenho de processos de negócio.

IV - Elaborar e ministrar capacitação para a área de negócio, referente à modelagem dos processos.

- V - Realizar análise, modelagem e redesenho de processos de negócio, utilizando metodologias e ferramentas automatizadas.
- VI - Identificar necessidades de Sistemas de Informação e automação (diagnóstico de demanda).
- VII - Identificar necessidades de Sistemas de Suporte à Decisão (diagnóstico de demanda).
- VIII - Propor dashboards e relatórios para atendimento das necessidades do CONTRATANTE para informações de suporte à decisão.
- IX - Analisar os processos de negócio, elicitar requisitos e elaborar artefatos de modelagem de negócio conforme Processo de Software do CONTRATANTE.
- X - Descrever o problema de negócio.
- XI - Descrever os envolvidos, os benefícios e o impacto do problema de negócio.
- XII - Delimitar o escopo do problema.
- XIII - Descrever o ambiente do problema e modelo conceitual preliminar.
- XIV - Item 5 - Gerenciamento de Projetos: englobando atividades preconizadas pelo PMBOK e Metodologia de Gerenciamento de Projetos do MJ.
- a) Realizar o planejamento, monitoramento e controle de cronograma, recursos e atividades em projetos e demandas do CONTRATANTE.
- b) Realizar o gerenciamento de projetos de TI, utilizando metodologias e ferramentas automatizadas, adotadas pela CONTRATANTE.
- c) Realizar o gerenciamento do portfólio de projetos da CONTRATANTE.
- d) Realizar a disseminação proativa das informações do projeto a todos os interessados.
- e) Apresentar aos stakeholders relatórios de andamento de projetos, em mídia e em reuniões.
- f) Gerenciar as demandas enviadas à sustentação de sistemas.
- g) Realizar a definição e manutenção de metodologia de gerenciamento de projetos da CONTRATANTE.
- h) Realizar confecção de planos de projetos, relatórios de status.
- i) Realizar o gerenciamento da qualidade, custo, prazo e escopo dos projetos da CONTRATANTE.
- j) Identificar, propor ações para mitigar, absorver ou transferir os riscos dos projetos da CONTRATANTE.
- k) Automatizar, através de ferramentas de gerenciamento de projeto, o fluxo do processo no CONTRATANTE.
- l) Prospectar, definir, implantar, customizar e manter solução de gerenciamento de projetos.
- m) Aplicar as práticas definidas no PMBOK no âmbito da CONTRATANTE.
- n) Definir, manter, implantar e executar o processo Gerência de Projetos (GPR), conforme modelo MPS.BR, em nível equivalente a C-Definido.
- o) Definir, manter, implantar e executar o processo de Gerência de Portfólio de Projetos (GPP), conforme modelo MPS.BR, em nível equivalente a C-Definido.
- p) Recomendar melhorias nos padrões, nas políticas e nos processos da organização executora.
- q) Assegurar que as abordagens e processos autorizados sejam cumpridos no âmbito da Contratante.
- r) Definir, manter, implantar e executar o processo de Gerência de Riscos (GRI), conforme modelo MPS.BR, em nível equivalente a C-Definido
- s) Acordos de Níveis de Serviço:
- XV - Para todos os itens poderão ser aplicados redutores nas faturas, referentes ao descumprimento dos acordos de nível de serviço.
- XVI - Os indicadores de acordo de nível de serviço, bem como os redutores a serem aplicados em caso de descumprimento encontram-se dispostos abaixo, como exemplo:

INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO						
Sigla	Indicador	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Métrica	Desconto no Pagamento da Fatura
N1	Atendimento das Ordens de serviços nos prazos acordados	Percentual entre a quantidade de ordens de serviço com prazo previsto diferente do prazo executado e a quantidade total de ordens de serviço	60% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados	60% <=N1<= 69%	10,00%
					70% <=N1<= 79%	5,00%
					80% <=N1<= 90%	2,00%

- a) Metodologias, normas e boas práticas utilizadas na execução dos serviços:
- b) Metodologia de gerenciamento de projetos aderente ao Guia PMBOK;
- c) COBIT 5 (Control Objectives for Information and related Technology);
- d) ITIL;
- e) ABNT. NBR ISO/IEC 27002:2005;
- f) ABNT. NBR ISO/IEC 27001:2005.

7.5.5. Da Avaliação textual da documentação analisada:

- a) O objeto possui característica e quantidades compatíveis e pertinentes com os serviços de Apoio ao Negócio e Escritório de Projetos, em relação às exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.
- I - Não foram identificadas características e quantidades compatíveis e pertinentes com os serviços de Planejamento estratégico, tático e operacional.

7.6. TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1 REGIÃO;

7.6.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

- I - Contrato: 002/2018.

II - Vigência: Fevereiro de 2018 a Fevereiro de 2021.

7.6.2. A equipe técnica por meio de consulta ao sítio de compras governamentais teve acesso ao edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2017.

7.6.3. Do objeto:

a) Serviços especializados na área de Tecnologia da Informação - TI, com execução continuada de atividades de apoio técnico à gestão de Tecnologia da Informação, de forma a atender às demandas existentes no Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

GRUPO	ITEM	SERVIÇOS
01	01	Apoio técnico aos planejamentos, projetos e processos de Tecnologia da Informação.
	02	Apoio técnico às contratações e aos contratos de Tecnologia da Informação.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Apoio técnico aos planejamentos, projetos e processos de Tecnologia da Informação.	
1.1	Projetos de TI	11
1.2	Processos de TI	10
2	Apoio técnico às contratações e contratos de Tecnologia da Informação	
2.1	Contratações de TI	35
2.2	Contratos vigentes de TI	65

7.6.4. Descritivo dos Serviços:

a) Os serviços prestados deverão estar em conformidade com os padrões, normas, qualidade e desempenho estabelecidos pelo CONTRATANTE e condizentes com as melhores práticas de gestão de TI, como as preconizadas no Control Governance and Audit for Business Information and Related Technology - COBIT versão 5 ou superior, Information Technology Infrastructure Library - ITIL versão 3 ou superior, Project Management Body of Knowledge - PMBOK versão 5 ou superior, SCRUM, Business Process Management Common Body of Knowledge - BPM CBOK versão 3.0 ou superior e demais normas de padronização (International Organization for Standardization - ISO) relacionadas ao objeto.

b) APOIO TÉCNICO AOS PLANEJAMENTOS, PROJETOS E PROCESSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

I - Assistência e subsídio aos servidores do quadro de pessoal de TI do CONTRATANTE apoiando-os tecnicamente nas atividades referentes aos planejamentos, projetos e processos de TI.

II - Elaboração, atualização, monitoramento e controle de quaisquer planos estratégicos, táticos e operacionais de TI e outros planos da instituição com interesse da TI.

III - Elaboração, atualização, monitoramento e controle de quaisquer ações, projetos, portfólios e programas de TI e outros projetos, portfólios e programas da instituição com interesse da TI.

IV - Mapeamento, atualização, melhoramento, automação, monitoramento e controle de quaisquer processos de TI e outros processos da instituição com interesse da TI.

V - Organização, análise, monitoramento e controle das demandas de TI.

VI - Prospecção de novos produtos, serviços e tecnologias.

VII - Elaboração de relatórios técnicos e gerenciais.

VIII - Elaboração, implementação e melhoramento de procedimentos de trabalho, metodologias, normas e políticas.

IX - Realização de provas de conceitos e acompanhamento de seus resultados.

X - Implantação, administração e operação de soluções tecnológicas de gestão estratégica, portfólio e gestão de projetos.

XI - Agendamento e coordenação de reuniões.

XII - Elaboração de atas e memórias de reuniões.

XIII - Elaboração, monitoramento e controle de cronogramas.

XIV - Preparação e realização de apresentações.

XV - Preparação e realização de treinamentos.

XVI - Operação de quaisquer softwares e sistemas de informação em uso no TRF1 relacionados ao item.

a) Níveis de serviço exigidos: Adicionalmente aos prazos das atividades a ser desempenhadas pela CONTRATADA, deve-se observar os Níveis de Serviço definidos.

INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO				META DE NÍVEL DE SERVIÇO		GLOSA
N.	Nome	Descrição	Cálculo	Exigida	Aferida	
01	IOSA – Índice de Ordens de Serviço em Atraso	Percentual de Ordens de Serviço em atraso no período	$IOSA = \frac{\text{Total de dias de atraso das Ordens de Serviço em atendimento (1)}}{\text{Total de dias das Ordens de Serviço em atendimento (2)}} \times 100\%$	≤ 05%	IOSA > 20%	20%
					15% < IOSA ≤ 20%	10%
					10% < IOSA ≤ 15%	05%
					05% < IOSA ≤ 10%	02%
02	IR – Índice de Avaliação de Resultado dos produtos e	os	$IR = \frac{\sum \text{Avaliação de Resultado das Ordens de Serviço atendidas (1)}}{\text{Pontuação máxima possível das}} \times 100\%$	≥ 95%	IR < 80%	20%
					80% ≤ IR < 85%	10%

b) QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DOS PROFISSIONAIS:

XVII - Graduação na área de TI ou em qualquer outra área acompanhada de pós-graduação na área de TI com, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas.

XVIII - Certificação.

- a) Todos os profissionais deverão ser certificados PMP.
- b) Todos os profissionais deverão ser certificados ITIL Foundation.
- c) Pelo menos um dos profissionais deverá ser certificado ITIL Expert.
- d) Pelo menos um dos profissionais deverá ser certificado CBPP.

7.6.5. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto possui característica e quantidades compatíveis e pertinentes com os serviços de Planejamento estratégico, tático e operacional e Apoio ao Negócio, em relação às exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - As características e quantidades são parcialmente compatíveis e pertinentes com os serviços de e Escritório de Projetos.

7.7. **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO ESTADO DE MINAS GERAIS;**

7.7.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

- I - Contrato: 1900010892.
- II - Vigência: 21/02/2020 a 20/02/2023.

7.7.2. Do objeto:

a) Prestação de serviços de Tecnologia da Informação - TI, englobando execução de atividades de suporte técnico remoto e presencial aos usuários (clientes internos), sistemas e serviços corporativos, parque tecnológico, processos de atendimento e gestão de serviços da Central de Atendimento de TI da SEF/MG.

7.7.3. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos similares com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

7.8. **SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE PERNAMBUCO;**

7.8.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: C-SAFI 001/19.

7.8.2. Do objeto:

a) Prestação de serviços técnicos de informática para gerenciamento de projetos, controle e monitoramento do atendimento, Service Desk, técnico de atendimento de 2º nível, técnico de infraestrutura de TI, operação e monitoração de equipamentos, sistemas e ambientes operacionais, planejamento e controle da produção, controle de qualidade e processos para o ambiente do sistema corporativo e-fisco e para o datacenter.

7.8.3. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos similares com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

7.9. **SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO - SEFAZ/SP;**

7.9.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 94113-SAAC-0030/2016.

7.9.2. Do objeto: Serviços para a implantação de um Escritório de Gestão de Projetos com um modelo de governança implantado (em funcionamento) para a área de Tecnologia da Informação da SEFAZ/SP.

7.9.3. Descritivo dos Serviços:

- a) Implantação de modelo de governança de TI (em funcionamento) alinhado à estrutura organizacional da SEFAZ/SP.
- b) Implantação de Escritório de Gestão de Projetos, contemplando a definição e operacionalização do monitoramento e controle de todos os projetos da SEFAZ/SP.
- c) Implantação de Solução Tecnológica, contemplando instalação, sustentação e configuração da plataforma CA PPM.

7.9.4. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos similares com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria para implantação de Escritório de Projetos, com fornecimento de solução tecnológica.

7.10. **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS;**

7.10.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 212/2017.

7.10.2. Do objeto: Serviços especializados em consultoria técnica em Governança de TI para desenvolvimento de estudo propositivo de políticas internas e estruturação dos principais processos de TI visando o atendimento integral à Política Nacional de Tecnologia da Informação do Ministério Público (PNIT-MP), elevação da maturidade em Governança de TI tendo como base as recomendações do framework COBIT v5.

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos similares com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria técnica em Governança de TI.

7.10.3. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

- I - Contrato: MPMG_CTO1712019.
- II - Vigência: 20/12/2019 a 19/12/2020.

7.10.4. Do objeto: Serviços de consultoria técnica para estruturação e implantação do Escritório de Gerenciamento de Projetos de TI (EGP-TI).

7.10.5. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos similares com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria técnica em para implantação do EGP-TI.

7.11. **BANCO CENTRAL DO BRASIL;**

7.11.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 50006/2012.

II - Vigência: 06/03/2012 a 11/07/2017

7.11.2. A equipe técnica por meio de consulta ao sítio de compras governamentais teve acesso ao edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 126/2011.

7.11.3. Do objeto: Prestação de serviços técnicos continuados para execução de atividades operacionais do Escritório de Projetos do Departamento de Tecnologia da Informação do Banco Central do Brasil.

7.11.4. Decritivo dos Serviços:

a) serviços técnicos continuados para execução de atividades operacionais do Escritório de Projetos.

I - Suporte Técnico: fornecer sustentação técnica ao trabalho realizado por gerentes de projetos e gestores com respósto à carteira de projetos.

II - Metodologia: atuar no aperfeiçoamento da metodologia de gerenciamento de projetos de TI, de acordo com as melhores práticas de mercado, e realizado as adaptações necessárias ao seu contexto de utilização.

III - Ferramentas: Fornecer suporte técnico ao uso e operacionalizar o processo de gestão de mudanças sobre as ferramentas e sistemas informatizados em uso para suporte aos processos de gerenciamento de projetos, programas e portfólios.

IV - Desenvolvimento de Competências: atuar na execução de ações relacionadas ao desenvolvimento de competências correlacionadas ao gerenciamento de projetos, programas e portfólios de TI;

V - Informações: gerar informações, produzir análises, publicar informes e construir instrumentos de exploração à carteira de projetos de TI.

a) Equipe: composta por 3 profissionais, 1 responsável técnico em Gerenciamento de Projetos e 2 Especialistas em Gerenciamento de Projetos:

VI - diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em TI;

VII - Certificação em gerenciamento de projetos - PMP;

a) São aceitas as seguintes certificações do PMI® (Project Management Institute): PgMP® (Program Management Professional), ou PMP® (Project Management Professional).

VIII - Todos os serviços serão gerenciados por meio de Ordens de Serviço (OS) emitidas à Contratada.

IX - Em compatibilidade com as formas de realização dos STEP-TI, haverá três tipos de OS, a saber: Pronto Atendimento, Atendimento Planejado e Atendimento Continuado.

a) Nível de Serviço:

X - Contratada deve observar o conjunto de indicadores estabelecidos pelo Bacen no presente documento para aferição dos níveis de serviço entre eles:

a) "Incidência de Problemas de Qualidade" (IPQ): indicador para aferição de nível de serviço com o objetivo de Mensurar a incidência relativa de problemas de qualidade com nível Ideal: 0,00, nível Máximo Aceitável: 0,25 (25 ocorrências de problema de qualidade a cada 100 OS "finalizadas" ou "em curso") e redutor de Fatura Mensal: 3,00% para IPQ > 0,20 e 1,50% para IPQ > 0,10.

b) "Nível de Insatisfação com os Prazos" (NIP): indicador para aferição de nível de serviço com o objetivo: Mensurar o grau de insatisfação dos [Requisitantes] com os prazos de prestação dos serviços com nível Ideal: 0,00, nível Máximo Aceitável: 0,15 (15 Avaliações Definitivas com "prazos avaliados como insuficiente" a cada 100 Avaliações Definitivas) e redutor de Fatura Mensal: 3,00% para NIP > 0,10 e 1,50% para NIP > 0,05.

7.11.5. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto possui característica e quantidades compatíveis e pertinentes com os serviços de Escritório de Projetos, em relação às exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Não foram identificadas características e quantidades compatíveis e pertinentes com os serviços de Planejamento estratégico, tático e operacional e Apoio ao Negócio.

7.12. **BANCO DO NORDESTE;**

7.12.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 282/2009

II - Vigência: 11/12/2009 a 11/06/2012.

7.12.2. Do objeto: Serviços de escritório de projetos na área de TI.

I - Implantação dos serviços de Escritório de Projetos;

II - Operacionalização do Escritório de Projetos;

a) Os serviços foram desenvolvidos com a metodologia de gerenciamento de projetos e implementada baseada nas diretrizes pelo PMI - PMBoK.

b) A avaliação de maturidade realizada baseada no modelo OPM3 (Organizational Project Management Maturity Model) do PMI.

c) Equipe alocada: 5 profissionais.

III - certificação PMP.

7.12.3. Da Avaliação textual da documentação analisada:

7.12.4. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto possui característica e quantidades parcialmente compatíveis e pertinentes com os serviços de Escritório de Projetos, em relação às exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Não foram identificadas características e quantidades compatíveis e pertinentes com os serviços de Planejamento estratégico, tático e operacional e Apoio ao Negócio.

II - Não foi identificado a utilização de Indicadores e Metas de Níveis de Serviço na prestação do serviço.

7.13. **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20 REGIÃO;**

7.13.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 037/2011

II - Vigência: 30/12/2011 a 14/12/2012.

7.13.2. Do objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de implantação de unidade de apoio à GOVERNANÇA DE TI, com o apoio a elaboração, planejamento e operação assistida de programas de gestão e governança de TI, em ações envolvendo governança de TI necessárias à evolução da maturidade.

I - Diagnóstico de maturidade dos processos de TI com base no Cobit 4.1;

II - Estruturação de unidade de apoio à Governança de TI;

III - Operação assistida para apoio técnico especializado à implantação de processos relacionados à Governança de TI, incluindo os processos ITIL e suporte a operação de apoio à governança de TI em ações envolvendo governança de TI.

IV - Operacionalização do Escritório de Projetos;

a) Os serviços foram desenvolvidos com a metodologia de gerenciamento de projetos e implementada baseada nas diretrizes pelo PMI - PMBoK.

b) A avaliação de maturidade realizada baseada no modelo OPM3 (Organizational Project Management Maturity Model) do PMI.

c) Equipe alocada: 5 profissionais.

V - certificação PMP.

7.13.3. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos similares com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria técnica.

7.14. **BANCO DO ESTADO DE SERGIPE S.A.;**

7.14.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: PG 016/2016.

7.14.2. Do objeto:

a) serviço de modelagem, análise e desenho compreende a aplicação dos conhecimentos da gestão por processos, alinhadas às práticas do BPM CBOK, dentro da metodologia de processos desenvolvida pelo Banco do Estado de Sergipe, com o objetivo de auxiliar à gestão e evolução do portfólio de processos do BANESE.

7.14.3. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto possui característica e quantidades parcialmente compatíveis e pertinentes com os serviços de Apoio ao Negócio, em relação às exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Não foram identificadas características e quantidades compatíveis e pertinentes com os serviços de Planejamento estratégico, tático e operacional e Escritório de projetos.

7.15. **BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.;**

7.15.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 339/2012.

7.15.2. Do objeto:

a) Consultoria técnica especializada em mapeamento, diagnóstico, desenho, redesenho e simulação dos macroprocessos, processos e de perfis profissionais e competências para aos processos de Solicitação de Atendimento das Demandas de TI.

7.15.3. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos similares com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria técnica.

7.16. **UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ - UFOPA;**

7.16.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 004/2013.

7.16.2. Do objeto:

a) serviços de assessoria técnica especializada em Tecnologia da Informação compreendendo a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI e PETI, referente ao período de 2013 a 2014, identificando as necessidades de informação para atendimento aos objetivos estratégicos, desenvolvimento de plano de ações e investimentos, elaboração de propostas de soluções de governança, suporte a administração de dados e desenvolvimento de sistemática para gerenciamento de riscos.

7.16.3. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos similares com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria técnica.

7.17. **SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL;**

7.17.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 2371/OC-BR;

II - Edital de Pregão Eletrônico DEMAP nº 126/2011.

7.17.2. Do objeto:

a) serviços de consultoria para elaboração, planejamento de implantação e avaliação periódica do Plano Diretor de Tecnologia da Informação..

7.17.3. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos similares com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria técnica.

7.18. **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA;**

7.18.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 162/2012.

7.18.2. Do objeto:

a) Elaboração do Plano Diretor de Informática (PDTI).

b) Elaboração do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI)

7.18.3. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos similares com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria técnica.

7.19. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS;**

7.19.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 97/2019.

II - Vigência: 22/10/2019 a 22/10/2020.

7.19.2. Do objeto:

a) Serviços técnicos de elaboração de um Plano Diretor de Informática (PDTI).

7.19.3. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos similares com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria técnica.

7.20. **ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO - AGU;**

7.20.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 055/2019.

7.20.2. Do objeto:

a) Serviços de apoio à gestão estratégica para elaboração do Planejamento Estratégico Institucional, ciclo 2020-2023.

7.20.3. Descritivo dos Serviços:

a) Os serviços e produtos foram executados e elaborados atendendo as seguintes diretrizes:

I - Apoio metodológico ao processo de elaboração do Planejamento Estratégico;

II - Elaboração do plano de execução do serviço, após a emissão da ordem de serviço, contendo o escopo das atividades, cronograma de execução, papéis e responsabilidades;

III - Atuação como mediador e facilitador entre os servidores e membros do órgão, durante as reuniões, oficinas e workshops, tanto presenciais quanto virtuais;

IV - Consolidação das informações produzidas nas reuniões, oficinas e workshops em relatórios (produtos);

V - Participação nas reuniões de validação dos produtos entregues.

7.20.4. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos similares com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria técnica.

7.21. **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC/SP;**

7.21.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Contrato: 10565/2016.

7.21.2. Do objeto:

a) Serviços de consultoria para implantação de processos de Governança em TIC, contemplando processos ITIL e gerenciamento e gestão de projetos.

7.21.3. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos similares com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria técnica.

7.22. **INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS - INES;**

7.22.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

I - Vigência: 12/08/2019 a 24/03/2020.

7.22.2. Do objeto:

a) Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do INES, contendo estruturação da sistemática de implementação, revisão, avaliação e controle de ações para o trinênio 2019 a 2021.

7.22.3. Descritivo dos Serviços:

a) Os serviços e produtos foram executados e elaborados atendendo as seguintes diretrizes:

- I - Apoio metodológico ao processo de elaboração do Planejamento Estratégico;
- II - Elaboração do plano de execução do serviço, após a emissão da ordem de serviço, contendo o escopo das atividades, cronograma de execução, papéis e responsabilidades;
- III - Atuação como mediador e facilitador entre os servidores e membros do órgão, durante as reuniões, oficinas e workshops, tanto presenciais quanto virtuais;
- IV - Consolidação das informações produzidas nas reuniões, oficinas e workshops em relatórios (produtos);
- V - Participação nas reuniões de validação dos produtos entregues.

7.22.4. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos similares com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

- I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria técnica.

7.23. **CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA - CADE;**

7.23.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

- I - Contrato: 039/2018.

7.23.2. Do objeto:

a) Prestação de serviços técnicos especialistas de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para apoio a gestão de TIC e governança corporativa.

- I - Auditoria e Conformidade;
- II - Gestão de Serviços de Infraestrutura dos Ambientes de TIC;
- III - Dados e Informações;

7.23.3. Descritivo dos Serviços:

a) Os serviços e produtos foram executados e elaborados atendendo as seguintes diretrizes:

- I - Apoio metodológico ao processo de elaboração do Planejamento Estratégico;
- II - Elaboração do plano de execução do serviço, após a emissão da ordem de serviço, contendo o escopo das atividades, cronograma de execução, papéis e responsabilidades;
- III - Atuação como mediador e facilitador entre os servidores e membros do órgão, durante as reuniões, oficinas e workshops, tanto presenciais quanto virtuais;
- IV - Consolidação das informações produzidas nas reuniões, oficinas e workshops em relatórios (produtos);
- V - Participação nas reuniões de validação dos produtos entregues.

7.23.4. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos compatíveis e pertinentes com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

7.24. **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL;**

7.24.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

7.24.2. Do objeto:

- a) Elaboração do Planejamento Estratégico da Defensoria - PED;
- b) Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI;

7.24.3. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos compatíveis e pertinentes com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

- I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria técnica.

7.25. **SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA - SSP/BA;**

7.25.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

- I - Contrato: 011/2013/DG.

7.25.2. Do objeto:

a) Prestação de serviços especializados de consultoria e capacitação específica na área de informática, visando o desenvolvimento e a estruturação do Plano Estratégico da Tecnologia da Informação - PETI da SSP/BA, com base nos frameworks do COBIT, ITIL e BSC, para o período de 2013 a 2015. O processo de planejamento estratégico da tecnologia da informação contempla ainda treinamento em ITIL, diagnóstico completo da área de Tecnologia da Informação e a definição de estratégias, planos de ações e portfólio de projetos prioritários, em alinhamento com Plano Estadual de Segurança Pública do Estado da Bahia.

7.25.3. Da Avaliação textual da documentação analisada:

a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos compatíveis e pertinentes com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

- I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria técnica.

7.26. **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL;**

7.26.1. A empresa protocolou 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, relacionado abaixo:

- I - Contrato: 160/2014.

7.26.2. Do objeto:

a) Serviços de consultoria para elaboração e revisão do Planejamento Estratégico - PET do TCE-RS e do Plano Diretori de Tecnologia da Informação - PDTI, ambos para o período de 2015 a 2019.

7.26.3. Da Avaliação textual da documentação analisada:

- a) O objeto não possui característica e quantidades e prazos compatíveis e pertinentes com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.
I - Entende-se pelas informações constantes do atestado que o objeto do contrato refere-se a serviço de consultoria técnica.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 8.1. Proposta e Habilitação (SEI nº 2349799).
8.2. Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2021 e Termo de Referência (SEI nº 2333659).
8.3. Editais Consultados (SEI nº 2350058);

9. CONCLUSÃO

9.1. Os atestados fornecidos, listados abaixo, pela Licitante comprovam aptidão para a prestação do serviço definido no **item 1 - contratação de serviços de apoio ao Planejamento e à Governança de TIC**, em características, quantidades e prazos compatíveis com as exigências da licitação do FNDE, do **Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021**.

Atestados	Contrato	Serviços do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021			Prazo
		Planejamento Estratégico, Tático e Operacional	Escritório de Projetos	Apoio ao Negócio	
TSE	050/2020				
ANAC	23/ANAC/2017				
ME	47/2017				
	39/2018				
	10/2019				
MJ	58/2014				
TRF 1	002/2018				
BACEN	50006/2012				

■ Atende
■ Parcial
■ Não Atende

9.2. Por fim, conclui-se que pelos documentos e informações ao que se obteve acesso, referentes aos atestados e contratos fornecidos para este processo pela empresa licitante, esta Coordenação-Geral entende que a empresa **G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**, **DEMONSTROU** qualificação técnica e capacidade operativa para execução dos serviços definidos para o item 1, opinando, portanto, pelo atendimento das condições e exigências editalícias, sob a ótica dessa Coordenação-Geral e dentro de suas competências, preenchendo os requisitos do Edital e respectivo Termo de Referência.

10. ANEXO I - COMPILAÇÃO DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 10.1. **1º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 13/04/2021 11:59:36** Existe contrato semelhante vigente ou recém encerrado? **Resposta 13/04/2021 11:59:36** Existe sim, conforme registrado no item 3.1.6 e 3.1.11 do Termo de Referência.
- 10.2. **2º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 13/04/2021 11:59:51** Se sim, qual o número do contrato? **Resposta 13/04/2021 11:59:53** Contrato nº 009/2016 vigência até 30/03/2021 referente à prestação de serviço para o item 1 do presente Edital.
- 10.3. **3º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 13/04/2021 12:00:08** Se sim, com qual empresa? **Resposta 13/04/2021 12:00:08** Algar Tecnologia e Consultoria S.A
- 10.4. **4º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 13/04/2021 12:00:24** Se sim, qual o valor atual do contrato? **Resposta 13/04/2021 12:00:24** Contrato nº 009/2016 valor global de R\$ 4.818.000,00, executado em HST, por demanda do FNDE, sem garantia de consumo mínimo.
- 10.5. **5º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 13/04/2021 12:00:39** Se sim, quantos profissionais atendem/atendiam ao contrato? **Resposta 13/04/2021 12:00:39** O quantitativo está detalhado em quadro constante do item 6.2 do Termo de Referência.
- 10.6. **6º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 13/04/2021 12:00:56** Qual a previsão estimativa de profissionais residentes/alocados para execução dos serviços elencados no termo de referência para este novo contrato? **Resposta 13/04/2021 12:00:56** Item 6.2 do Termo de Referência.
- 10.7. **7º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 13/04/2021 12:01:13** Qual a quantidade de chamados, requisições de serviços, incidentes ou Unidades de Serviço Técnico (UTSs) estimada para esta nova contratação? **Resposta 13/04/2021 12:01:13** O histórico de atendimento está descrito no item 6.2.3 e 6.2.4 do Termo de Referência, para cada item.
- 10.8. **8º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 13/04/2021 12:01:29** Qual a quantidade de usuários da infraestrutura atual da contratante? **Resposta 13/04/2021 12:01:29** 1.800 usuários, aproximadamente.
- 10.9. **9º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 13/04/2021 12:01:41** Qual a quantidade de equipamentos por tipo (computadores, desktops, notebooks, impressoras, multifuncionais, monitores, estabilizadores, nobreaks, roteadores, firewalls, UTMs, etc) para suporte neste novo contrato da contratante? **Resposta 13/04/2021 12:01:41** ENCARTE G do Termo de Referência.
- 10.10. **10º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 13/04/2021 12:02:03** Qual a quantidade de ligações, Tempo Médio de Espera (TME) e Tempo Médio de Atendimento (TMA) das ligações encaminhadas para o setor de suporte/helpdesk da realidade atual da contratante? **Resposta 13/04/2021 12:02:03** A presente contratação não tem como objeto serviço de suporte de infraestrutura ou service desk, atualmente o FNDE possui contratos vigentes tanto para suporte de infraestrutura quanto service desk. A descrição do serviço está definida no item 2 do Temo de Referência
- 10.11. **11º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 13/04/2021 12:02:30** Em relação a participação de empresas com regime de tributação pelo Simples Nacional, envio abaixo nosso questionamento: Segundo inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006 (Lei do Simples Nacional): Art. 17. Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou a empresa de pequeno porte que: XII - que realize cessão ou locação de mão-de-obra; Ainda, conforme entendimento do TCU, entende-se como cessão de mão de obra: 1) A colocação do trabalhador à disposição da empresa contratante, para efeito de caracterização da cessão de mão de obra, ocorre quando o trabalhador é cedido para atuar sob as ordens do tomador dos serviços, que detém o comando das tarefas e fiscaliza a execução e o andamento dos trabalhos. 2) Para fins dessa disponibilização, não é necessário que o trabalhador fique exclusivamente por conta da empresa contratante, bastando que ocorra a colocação do trabalhador à disposição da contratante durante o horário contratado mediante medições de serviço por posto de trabalho ou unidades de medidas similares como horas ou USTs (unidades de serviço técnico). Diante da proibição da cessão de mão de obra pela Lei do Simples Nacional, e diante do entendimento do Tribunal de Contas da União, questiono: Uma vez que o objeto da licitação deixa claro que haverá cessão de mão de obra, será vetada a participação de empresas optantes pelo regime de tributação do Simples Nacional? Ou então, se aceita a participação das

empresas optantes pelo Simples Nacional, estas poderão participar do certame, no entanto, não podendo utiliza-se do enquadramento deste regime, devendo utilizar os percentuais de impostos de uma empresa do Lucro Presumido ou Lucro Real em suas planilhas de custo e, então, exigida a comunicação do fato para a Receita Federal solicitando o desenquadramento da empresa optante pelo Simples Nacional que por ventura se sagrar vencedora do certame? **Resposta 13/04/2021 12:02:30** A presente contratação não tem como objeto a cessão/locação de mão de obra exclusiva, trata-se da prestação de serviços de apoio ao planejamento, à gestão de serviços e à governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, com aferição baseada em metas de Níveis Mínimos de Serviço (NMS), de acordo com as especificações, quantidades e condições constantes do Termo de Referência.

10.12. **12º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 13/04/2021 15:13:38** No item 5 do edital, no que se diz respeito a cadastro a proposta, informa o seguinte: 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento. 5.2 O Envio da proposta e da planilha de custos e formação de preços, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. Porém no item 8, da aceitabilidade da proposta vencedora, informa o seguinte: 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor. - Não ficou claro quanto a apresentação da planilha de custo e a formação de preços. Devemos considerar o envio da mesma no momento do cadastro E após solicitação do pregoeiro, após a fase de lances, apenas com o reajuste de valores? Nosso entendimento está correto? **Resposta 13/04/2021 15:13:38** Correto! A planilha de custos e formação de preços deverá ser encaminhada na forma estabelecida pelo item 5.1 do Edital, nos termos do art. 26 do Decreto 10.024/2019. Após o encerramento da etapa de lances (em que se presume terem sido ofertados preços inferiores ao valor da proposta inicialmente cadastrada), deverá a empresa melhor classificada adequar sua proposta ao último lance ofertado e enviá-la, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, conforme fixado pelo Edital. O estabelecimento dessa regra segue o disposto nos arts. 38 e 43, § 5º, do Decreto 10.024/2019.

10.13. **13º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 16/04/2021 15:59:07** Conforme item 9.10.4 do documento Pregão Eletrônico nº 4-2021 - Serviços de apoio TIC – “As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.” Sendo assim, portanto, em atendimento a comprovação referida, solicitamos o valor estimado/orçado por item para o pregão em questão. **Resposta 16/04/2021 15:59:07** O valor estimado/orçado para o pregão em questão é sigiloso, nos termos do item 8.1 do Termo de Referência. Devido ao objeto se tratar de algo intangível e conforme definido no item 3.3, que trata da estimativa da demanda, no qual o dimensionamento da equipe será de responsabilidade das licitantes, cabendo a elas usarem de sua expertise e capacidade técnico-operacional para dimensionar a força de trabalho, com base nas especificações definidas neste Termo de Referência, entende-se que a divulgação do valor estimado pode influenciar parcialmente as licitantes no dimensionamento da sua força de trabalho, podendo, assim, inviabilizar a competitividade.

10.14. **14º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 16/04/2021 15:59:41** Entendemos que as empresas optantes pela desoneração da folha de pagamento no ano de 2020 deverão concorrer utilizando-se como base os valores das condições iniciais para seu valor global, e em momento oportuno, por força da Lei n.º 13.670/18 – Alterações na Desoneração da Folha, deverá, se assim optar, solicitar o reequilíbrio econômico financeiro a partir de janeiro de 2022 para os demais meses de vigência do contrato. Está correto nosso entendimento? **Resposta 16/04/2021 15:59:41** As empresas, independente se optantes ou não da desoneração da folha de pagamento, têm direito de solicitar o reequilíbrio econômico do contrato em qualquer momento da contratação, sempre que ocorrer algum dos fatores elencados no inciso II, item “d”, do art. 65 da Lei nº. 8.666/93. Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...) II - por acordo das partes: (...) d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. Para ter o direito ao reequilíbrio econômico, a Contratada deverá comprovar os fatos que levaram a essa alteração dos preços, que se tratam de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de conseqüências incalculáveis que venham a retardar ou impedir a execução do contrato. A Contratada também poderá solicitar o reequilíbrio econômico se estiver diante de casos de força maior, casos fortuitos ou fatos do príncipe, ocorridos após a apresentação da proposta, conforme previsto no §5º, do mesmo art. 65, senão veja-se: § 5º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso. Sendo assim, quanto ao questionamento da empresa, embora muito específico para as empresas optantes pela desoneração da folha de pagamento, minha opinião é de que qualquer empresa tem direito a solicitar o reequilíbrio econômico do contrato a qualquer momento da execução contratual, mas só terá o seu pedido deferido caso comprove alguma das condições previstas no inciso II, item “d”, §5º e 6º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, não tendo como afirmar que o pedido da Contratada será atendido e o contrato revisado.

10.15. **15º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 16/04/2021 16:26:23** O item 5 trata da apresentação da proposta e documentos de habilitação, e nele dispõe a necessidade de enviar os documentos de habilitação de forma concomitante ao cadastro da proposta, Sendo assim, entendo que a planilha de custos e formação de preços também deve ser enviada. **Resposta 16/04/2021 16:26:23** Correto! A planilha de custos e formação de preços deverá ser encaminhada na forma estabelecida pelo item 5.1 do Edital, nos termos do art. 26 do Decreto 10.024/2019. Após o encerramento da etapa de lances (em que se presume terem sido ofertados preços inferiores ao valor da proposta inicialmente cadastrada), deverá a empresa melhor classificada adequar sua proposta ao último lance ofertado e enviá-la, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, conforme fixado pelo Edital. O estabelecimento dessa regra segue o disposto nos arts. 38 e 43, § 5º, do Decreto 10.024/2019.

10.16. **16º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 16/04/2021 16:26:46** O item 12.3.3. traz em seu texto que "A Licitante deverá comprovar experiência na prestação de serviços nos padrões de qualidade e maturidade comuns de mercado, tais como: PMBOK, COBIT, ITIL, COSO, ISO/IEC 20000, ISO/IEC 38500 e ISO/IEC 31000." Já no item 4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho, subitem 4.14.5, consta a informação "Todos os serviços de apoio à Gestão de Serviços - ITEM 2 deverão ser prestados de acordo com as boas práticas de mercado e baseados na biblioteca Information Technology Infrastructure Library - ITIL, em sua Versão 3 ou superior, COBIT e na norma ABNT NBR ISO/IEC 20.000." Entendemos que a exigência do item 12.3.3. se refere somente ao item 1 "Planejamento e Governança de TIC", está correto o nosso entendimento? **Resposta 16/04/2021 16:26:46** O entendimento não está correto. No item 12.3.3 a lista de padrões de qualidade e maturidade de mercado é exemplificativa e devem ser aplicados a cada item no que couberem em relação ao objeto do item. Não são específicos do item 1 - Planejamento e Governança de TIC. Nos itens 4.14.4 e 4.14.5 do Termo de Referência há exemplos de padrões (boas práticas) referentes ao objeto de cada item.



Documento assinado eletronicamente por **RAPHAEL ZERLOTTINI DOS REIS, Analista em TI**, em 03/05/2021, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput e § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), embasado no art. 9º, §§ 1º e 2º, da [Portaria MEC nº 1.042, de 5 de novembro de 2015](#), respaldado no art. 9º, §§ 1º e 2º, da [Portaria/FNDE nº 83, de 29 de fevereiro de 2016](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO ALVES CUNHA, Coordenador(a)-Geral de Governança de TI**, em 03/05/2021, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput e § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), embasado no art. 9º, §§ 1º e 2º, da [Portaria MEC nº 1.042, de 5 de novembro de 2015](#), respaldado no art. 9º, §§ 1º e 2º, da [Portaria/FNDE nº 83, de 29 de fevereiro de 2016](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.fn.de.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2345048** e o código CRC **E150E07E**.

