

Termo de Referência 50/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
50/2024	153978-MEC/INEP/INST.NAC.DE EST.E PESQ. EDUCAC./DF	LEONARDO FERREIRA DA SILVA	25/07/2024 17:26 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	11/2024	23036.000688 /2023-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Solução de serviços de gestão e monitoramento de riscos na execução dos planos, protocolos e procedimentos operacionais e logísticos de exames, avaliações e pré-testes de itens do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	Unidade d e Medida	Quantidade	CATSER	Valor unitário	Valor total
1	Solução de serviços de gestão e monitoramento de riscos na execução dos planos, protocolos e procedimentos operacionais e logísticos de exames, avaliações e pré-testes de itens do INEP	Serviço	1	27596	R\$6.957.200,00	R\$6.957.200,00

Tabela 1 - Descrição do serviço

1.2 O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 A duração inicial do contrato é de 12 meses, iniciados mediante a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 120 meses, na forma dos art. 106 e 107 da Lei 14.133 de 2021.

1.4 Os serviços são considerados de natureza continuada, conforme inciso LIII da Portaria nº 213, de 06 de junho de 2024, e a contratação encontra-se prevista no Plano de Contratação Anual 2024. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados deverão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência e no ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 Tendo em vista que o objeto contratual não está previsto entre aqueles que constam da parte específica do Guia de Contratações Sustentáveis, elaborou-se os seguintes critérios com base nos princípios ESG (Impacto, Comprometimento e Governança):

- Gerenciamento de energia e descarte adequados de resíduos e insumos de TI;
- Redução de custos operacionais com uso de sistemas, softwares e soluções em nuvem;
- Assinatura eletrônica;
- Gestão digital de documentos.

4.1.2 Destaca-se que não é possível exigir comprovação de sustentabilidade no processo de fabricação ou conformidade do produto com critérios de sustentabilidade, pois não se trata de aquisição de bens e sim a prestação de serviço que não se relaciona com a gestão de resíduos materiais. Ainda não seria possível exigir critérios como preferência de tecnologia e material de origem local tendo em vista que poderia comprometer a competitividade do certame e que se trata de serviço especializado.

4.1.3 No que se refere a Sustentabilidade Logística do INEP, entende-se que a contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional fortalecendo a gestão e colaborando para o alcance dos objetivos estratégicos, diretrizes e metas, em convergência com o art. 17 do Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017.

4.1.4 Atuar com aderência aos critérios de sustentabilidade dispostos na IN 01 de 19 de janeiro, art. 6;

4.1.5 Com relação a sustentabilidade do contrato é necessário que a contratada promova a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas para a equipe da contratante.

4.2 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no item 4 do Estudo Técnico Preliminar.

4.3 As necessidades estão descritas no item 2 do ETP – Estudo Técnico Preliminar.

4.4 Critérios e práticas de sustentabilidade conforme item 4.7 do Estudo Técnico Preliminar

4.5 Demais requisitos complementares aos requisitos pormenorizados no item 4 do ETP:

4.5.1 Requisitos de Arquitetura Tecnológica;

- Compatibilidade com servidores Windows e Linux
- Deverá possuir as documentações necessárias e suficientes para instalação e manutenção da solução.
- Deverá permitir comunicação via API, interface que permite que os programas de software compartilhem dados e funções.
- Deverá funcionar em ambiente colaborativo.
- O sistema deverá fornecer possibilidade de uso simultâneo e capacidade de forma colaborativa pelos usuários.

Requisitos de Implantação

4.6 A Contratada deve se comprometer a garantir a compatibilidade entre os softwares e todos os arquivos existentes no repositório institucional.

Requisitos de Garantia

4.7 A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto no regime 5x8 (cinco dias por semana, oito horas por dia).

4.8 O suporte remoto poderá ser executado por serviço telefônico e/ou Internet, em caso de resolução tempestiva de falhas.

4.9 O suporte técnico deverá ser prestado de forma a assegurar a disponibilidade e manter o software em perfeitas condições de uso.

4.10 A Contratada deverá manter a aplicação em pleno funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

Subcontratação

4.11 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.12 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.14 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.16 Para o correto dimensionamento e elaboração das propostas, não se aplica a necessidade de vistoria para a licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Os processos operacionais e logísticos de exames, avaliações e pré-testes de itens do INEP envolvem a participação de diferentes áreas internas do Instituto e ainda a participação de atores externos.

5.1.2 De forma geral a gestão e monitoramento de riscos inicia-se na fase interna (com a aprovação do cronograma) depois há uma fase externa de aplicação. Após a aplicação o processo volta a ser mais direcionado para gestão interna em parceria com demais atores.

5.1.3 Abaixo é apresentada a Estrutura Analítica de Riscos (EAR) do ENEM, exemplificando, um tipo de o escopo onde se aplicarão os serviços de monitoramento e gestão de riscos:



5.1.4 Nesse sentido, pode-se associar os entregáveis por fases da seguinte forma:

	Entregáveis do S1 ao S6: S1: • Plano de Consulta e Comunicação e Fluxo de Comunicação Interno e Externo; • Workshops, treinamentos e capacitações sobre gestão de riscos; S2: • Plano de Escopo e Contexto;	
--	--	--

PRÉ APLICAÇÃO	- Relatório de melhorias de processos CMGR; - Relatório de melhorias de processos logísticos dos exames e aplicações; S3: - Relatório de identificação de riscos; S4: - Relatório de análise de riscos; S5: - Relatório de avaliação de riscos; S6: - Plano de tratamento de riscos Entregáveis do S7: - Relatório de Monitoramento ativo; - Relatório contendo caminhos críticos;	OBS: A ordem de serviço deverá ser emitida PREFERENCIALMENTE antes do início das execução do cronograma.
APLICAÇÃO	Entregáveis do S8: - Relatório Técnico da Operação Assistida; - Plano de contingência para períodos críticos de aplicação;	OBS: A ordem de serviço deverá ser emitida PREFERENCIALMENTE PRÓXIMA ao período de aplicação.
	Entregáveis do S1 ao S6: S1: - Plano de Consulta e Comunicação e Fluxo de Comunicação Interno e Externo; - Workshops, treinamentos e	

PÓS APLICAÇÃO	capacitações sobre gestão de riscos;	OBS: Apesar do nome da fase “PÓS APLICAÇÃO” os riscos relacionados a essa fase pode ser gerenciada de forma prévia, dessa forma, a ordem de serviço deverá ser emitida PREFERENCIALMENTE antes do período de aplicação.
	S2:	
	Plano de Escopo e Contexto;	
	Relatório de melhorias de processos CMGR;	
	Relatório de melhorias de processos logísticos dos exames e aplicações;	
	S3:	
	Relatório de identificação de riscos;	
	S4:	
	Relatório de análise de riscos;	
	S5:	
	Relatório de avaliação de riscos;	
	S6:	
	Plano de tratamento de riscos	
	Entregáveis do S7:	
	Relatório de Monitoramento ativo;	
	Relatório contendo caminhos críticos;	

5.1.5 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Serviço	Descrição do Serviço	Forma de solicitação do serviço	Responsável pela solicitação	Periodicidade da solicitação	Prazo para entrega do produto	Responsável pela aprovação	Previsão de pagamento
S1 – Comunicação e consulta	Desenvolvimento de plano de consulta e comunicação interno e externo	Ordem de serviço	Servidores indicados pela CMGR	5 por semestre	10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço (OS	Fiscal designado	Até 10 dias após emissão da NF

S2- Estabelecimento de contexto	Definição de contexto, considerando as variáveis internas e externas	Ordem de serviço	Servidores indicados pela CMGR	5 por semestre	10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço (OS)	Fiscal designado	Até 10 dias após emissão da NF
S3- Identificação de riscos	Identificação dos fatores de risco que podem ter impacto material sobre o processo analisado	Ordem de serviço	Servidores indicados pela CMGR	5 por semestre	15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço (OS)	Fiscal designado	Até 10 dias após emissão da NF
S4 – Análise de riscos	Análise dos riscos identificados	Ordem de serviço	Servidores indicados pela CMGR	5 por semestre	8 (oito) dias após emissão da OS (ETAPA POSTERIOR a Identificação de Riscos)	Fiscal designado	Até 10 dias após emissão da NF
S5 – Avaliação de riscos	Avaliação dos riscos	Ordem de serviço	Servidores indicados pela CMGR	5 por semestre	7 (sete) dias após emissão da OS (ETAPA POSTERIOR a Análise de Riscos)	Fiscal designado	Até 10 dias após emissão da NF
S6 – Tratamento de riscos	Elaboração do plano de tratamento dos riscos avaliados	Ordem de serviço	Servidores indicados pela CMGR	5 por semestre	10 (dez) dias após emissão da OS (ETAPA POSTERIOR a entrega do AR)	Fiscal designado	Até 10 dias após emissão da NF
S7 – Monitoramento e análise crítica	Realização do monitoramento de riscos identificados, análise crítica dos resultados alcançados e eficácia do tratamento recomendado	Ordem de serviço	Servidores indicados pela CMGR	Mensal	5 (cinco) dias após emissão da OS DEVE INICIAR A ENTREGA DOS RELATÓRIOS SEMANAIS)	Fiscal designado	Até 10 dias após emissão da NF
S8 – Assessoramento especializado	Assessoramento especializado e apoio a equipe interna nas atividades de monitoramento dos processos de gestão de riscos nos dias de aplicação dos exames, avaliações e pré testes.	Ordem de serviço	Servidores indicados pela CMGR	Demanda sazonal (estimam-se 19 ao ano)	5 (cinco) dias após a emissão da OS	Fiscal designado	Até 10 dias após emissão da NF

Tabela 3 Informações sobre a execução

5.1.6 Início da execução do objeto após publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas.

5.1.7 Os serviços de S1 a S6 serão demandados de forma cíclica, por meio de OS (Ordem de Serviços) de acordo com a necessidade e prioridade aplicados, ou seja, para cada escopo de trabalho priorizado inicia-se a aplicação dos serviços com a demanda do S1, seguido pelo S2, S3 até o S6. Dessa forma, pretende-se aplicar a Gestão de Riscos conforme ISO 31000 de forma efetiva e padronizada em cada escopo.

5.1.8 Com relação a priorização do escopo de trabalho sobre o qual se aplicarão os serviços S1 ao S6, será considerada a complexidade da análise por meio dos critérios definidos no Anexo B: Critérios de Abertura de Ordem de Serviço. É possível que sejam agrupados determinados exames/avaliações/pre-testagens desde que não ultrapasse o total de 600 pacotes de trabalho.

5.1.9 Os entregáveis pertencentes aos S1 até o S6 poderão ser demandados em quantidades distintas e por áreas diferentes. Estima-se, por semestre, 5 demandas (OS) para cada um desses serviços.

5.1.10 Os serviços incluídos no S7 referem-se às atividades realizadas nas dependências do INEP, ou seja, de forma presencial com regime de funcionamento conforme Portaria interna. Assim, faz-se necessária a disponibilização de pelo menos 1 ponto focal para ficar responsável pelas entregas relacionadas a cada grupo de Exames/Avaliações/Pre-testagens priorizados, preferencialmente de acordo com definição de escopo feita para S1 ao S6. Não é necessário exclusividade de mão de obra. Estima-se por semestre 6 demandas relacionadas a esse serviço, que seriam abertas de forma mensal abrangendo todo o escopo de exames e avaliações monitorados pela CMGR.

5.1.11 Os serviços relacionados ao S8 referem-se às atividades realizadas próximas e nos dias de aplicação dos exames/avaliações/pre-testagens do INEP, conforme priorização. É preferível que esse serviço seja realizado presencialmente na sede do INEP em complemento a atuação da ETIR (Equipe de Tratamento de Incidentes e Riscos). De forma geral, essas atividades ocorrem aos finais de semana. Estima-se que as demandas para esse serviço possam variar de acordo com as datas de aplicações dos exames. O quantitativo estimado de demandas para esse serviço, considerando a atual conjuntura é de 6 para o primeiro semestre e 13 para o segundo semestre, sendo aplicada a regra de 1 (uma) OS por certame. Contudo, a entrada de novas aplicações de provas, a priorização e a própria organização dos cronogramas logísticos, podem alterar essa estimativa. As OS relacionadas aos serviços S8 serão planejadas de acordo com as datas de aplicação dos exames/avaliações/pre-testagens, publicadas em edital.

5.1.12 O quantitativo estimado de demandas trata-se de estimativas que podem sofrer variações para maior ou menor e, em casos específicos, é possível que alguns itens não sejam demandados. Uma OS só poderá estar relacionada a 1 (um) tipo de serviço e será avaliada conforme Apêndice B de Critérios de abertura de Ordem de Serviço.

5.1.13 As Ordens de Serviços relacionadas aos serviços S1 a S6 serão analisadas de acordo com a priorização: 1º demandas da CGMIL, 2º Demandas das áreas finalísticas relacionadas aos processos logísticos dos exames e avaliações, 3º demandas de coordenações/diretorias das áreas meio envolvidas nos processos logísticos dos exames e avaliações (demais coordenações da DGP e DTDIE).

5.1.14 A distribuição das demandas priorizará a aplicação cíclica dos serviços abrangendo toda a norma ISO 31000 por meio dos serviços S1 ao S6; O S7 foi fixado de forma mensal por abranger todos os exames/avaliações e pre-testes monitorados pela CMGR. E com relação ao S8 serão priorizados os exames/avaliações/pre-testes com maior representatividade e impacto social em consonância com a aplicação dos critérios definidos no Anexo B.

5.1.15 Os profissionais da CONTRATADA deverão interagir com os servidores indicados pela CMGR (Coordenação de Monitoramento e Gestão de Riscos) para planejamento e agendamento das Ordens de Serviço, necessárias à realização dos serviços contratados.

5.1.16 Os serviços relacionados ao S1 ao S6, inclusive os treinamentos, capacitações e workshops, podem ser realizados de forma presencial ou remota, desde que a CONTRATADA tenha plenas condições de entregar os produtos dentro do prazo acordado e atendimento às especificações do IMR.

5.1.17 Diariamente, deverá ser feito reporte pelos profissionais da CONTRATADA envolvidos nas atividades de monitoramento, para equipe de servidores da CMGR sobre o serviço de Monitoramento S7 e, semanalmente, deverá ser elaborado Relatório de Monitoramento, contendo a análise crítica e plano de ação resultantes do monitoramento dos indicadores de processos e para os cronogramas monitorados. Para esse serviço 1 (uma) OS (Ordem de Serviço) abrangerá todo o escopo de exames, avaliações e pré-testes monitorados pela CMGR e dessa forma esses deverão estar descritos no documento de Critério de abertura de OS no campo: ESCOPO.

5.1.18 A CONTRATADA deverá elaborar o Relatório contendo os caminhos críticos das atividades relacionadas aos processos operacionais dos exames/avaliações/pre-testagens, relacionado ao S7, sob demanda, de acordo com a necessidade da CMGR, no mínimo 1 (uma) vez por mês.

5.1.19 No que se refere ao S8 atualmente o INEP se apoia em sistemas para realizar o monitoramento e registro de ameaças, caso a CONTRATADA opte pelo uso de software para apoiar a realização do serviço esse deverá atender aos requisitos especificados nos itens 4. Nesse serviço também se aplicarão os Critérios de abertura de Ordem de Serviço. É possível que a contratada apresente alternativas as ferramentas já utilizadas pelo INEP contudo tal sugestão deve ser avaliada e aprovada internamente pela CONTRATANTE.

5.1.20 Os locais onde a CONTRATADA executar os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene e limpeza, bem como acompanhar os padrões estéticos das edificações do CONTRATANTE, de modo a manter a aparência originalmente encontrada.

5.1.21 Os locais onde a CONTRATADA executar os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene e limpeza, bem como acompanhar os padrões estéticos das edificações do CONTRATANTE, de modo a manter a aparência originalmente encontrada.

5.1.22 A CONTRATADA deverá obedecer a todas as normas de segurança e cumprir as disposições legais, federais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas, por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de culpa nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

5.1.23 Cumprir à CONTRATADA providenciar o pessoal habilitado necessário para a execução dos serviços até o cumprimento integral do contrato.

5.1.24 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramenta necessárias, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário para realização da OS.

5.1.25 A CONTRATADA deverá respeitar a política de segurança do INEP bem como a Lei de acesso à informação Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

5.1.26 A solução tecnológica utilizada pela contratada deverá ser compatível com os requisitos especificados nos itens 4.1 e 4.2 deste Termo de Referência.

5.1.27 O valor do contrato encontra-se dividido em 12 (doze) parcelas de acordo com os serviços e seus produtos entregues (demandados por meio da OS) que tratam de todas as atividades relacionadas à Gestão de riscos da operação logística.

6. Cronograma de realização dos serviços

6.1 O cronograma de realização dos serviços deve se adequar ao cronograma de aplicação dos exames e avaliações e pré-testes. Dessa forma, considerando a conjuntura atual, o valor global estimado da contratação e o valor unitário dos serviços, planejou-se a seguinte distribuição de demandas de serviços no ano:

TIPO DE SERVIÇO	EQUILIBRIO NA EXECUÇÃO FINANCEIRA (QUANTITATIVO ESTIMADO DE DEMANDAS NO 1º SEMESTRE)	EQUILIBRIO NA EXECUÇÃO FINANCEIRA (QUANTITATIVO ESTIMADO DE DEMANDAS NO 2º SEMESTRE)
S1	5	5
S2	5	5
S3	5	5
S4	5	5
S5	5	5
S6	5	5
S7	6	6
S8	6	13
total:	42	49

6.2 Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1 Os serviços S1 ao S6 poderão ser prestados de forma remota.

6.2.2 O serviço S7 deverá ser prestado de forma presencial no endereço sede do INEP, sem exclusividade de mão de obra.

6.2.3 O serviço S8 poderá ser prestado de forma remota ou presencial no endereço sede do INEP, devendo ser previamente acordado entre as partes.

6.3 Materiais a serem disponibilizados

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

6.3.2 Cada representante deve ter o(s) equipamento(s) necessários para a realização do(s) serviço(s), disponibilizado pela contratada.

6.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Necessidades	Serviço	Descrição sumária	Produtos associados	Resultados	Impactos (longo prazo)
1) Melhorar a comunicação entre as partes interessadas, de forma a aumentar a qualidade das informações e colaborar na			Plano de comunicação e fluxo de comunicação para gestão de riscos (Plano de Consulta e Comunicação e Fluxo de	Melhora na comunicação entre os envolvidos nos	Aprimoramento do processo de comunicação entre stakeholders externos; Melhora dos processos de

disseminação da cultura de gestão de riscos; 2) Realizar workshops, treinamentos sobre boas práticas em gestão de riscos para público específico que atue nos processos de aplicação, principalmente nas atividades críticas para que se comprometam com o alcance dos objetivos.	S1- Comunicação e consulta	Desenvolvimento de plano de consulta e comunicação interno e externo	Comunicação Interno e Externo)	processos de gestão de riscos	reporte e comunicação interna.
			Workshops, treinamentos e capacitações sobre gestão de riscos	Disseminação e nivelamento acerca dos processos de gestão de riscos	Disseminação de uma cultura de gestão de riscos nas áreas envolvidas com a operação logística
1) Compreender o ambiente organizacional de forma sistêmica, no que se refere aos processos operacionais logísticos: atividades, processos e projetos e suas relações com vistas a elaboração de uma metodologia de gestão de riscos para a CMGR alinhada a ISO31000, COSO e demais frameworks de gerenciamento			Relatório contendo análise de contexto, critérios, metodologia e indicadores relacionados a gestão de riscos (Plano de Escopo e Contexto)	Entendimento sistêmico do processo de gestão de riscos e aprimoramento do plano de gestão de riscos; definição dos níveis de risco.	Aumento da qualidade na aplicação da metodologia ISO 31000 para a gestão de risco
			Relatório de análise e melhoria de processos de gestão de riscos da CGMIL	Processo de gestão de riscos mapeado e aprimorado	Gestão do conhecimento dos processos de gestão de risco aprimorada; Redução de retrabalho; Aplicação de

de riscos; Definir metas, objetivos e indicadores para as atividades de gestão de riscos; Definir os critérios de risco alinhados com os valores, objetivos, e recursos da organização e reavaliá-los criticamente de forma contínua; Definir a metodologia aplicada descrevendo como serão registradas as informações relacionadas aos riscos (causa, probabilidade, impacto, natureza, etc); Elaborar estudos necessários a extensão e objetivos relacionados ao contexto específico; Elaborar em conjunto com a equipe responsável do Inep regras para o monitoramento e respostas a incidentes (critérios de risco);	S2- Estabelecimento de contexto	Definição do contexto, considerando as variáveis internas e externas e os processos analisados			indicadores de desempenho de processo
			Relatório de análise e melhoria dos processos de operação logística[A1]	Processos de operações logísticas mapeados e aprimorados	Gestão do conhecimento dos processos de gestão de risco aprimorada; Redução de retrabalho; Aplicação de

Apoiar a CMGR nas atividades de gestão do cronograma elaborando o caminho crítico das atividades relacionadas aos processos logísticos dos exames e avaliações 2)Elaboração de planos para melhorias dos processos na CGMIL visando o aumento da maturidade em gestão de riscos Mapeamento dos processos da CMGR para subsidiar as melhorias e associação de indicadores de desempenho de processos; 3) idem a necessidade 2 porem aplicada aos processos logísticos					indicadores de desempenho de processo
1)Identificar -os riscos, fontes de riscos, áreas impactadas, eventos, etc de	S3- Identificar riscos	Identificação dos fatores de risco que podem ter impacto material sobre o processo analisado	Relatório e base de dados de identificação de riscos de acordo com ferramentas adequadas e análises	Identificação de riscos ampla de acordo com metodologia ISO 31000	Melhora das estimativas relacionadas ao nível de exposição ao risco; aumento

acordo com as melhores práticas .			estatísticas. (Identificação de Riscos)		da maturidade na gestão de riscos.
1) Associação dos eventos de risco ao cronograma do projeto estipulando prazos de acordo com métodos estatísticos para subsidiar a gestão de riscos 2) Aplicação dos processos de ciência da decisão para a gestão de riscos integrada dos projetos que devem ser quantificados por meio de simulação estatística (como a Simulação de Monte Carlo) 3) Compreender os riscos por meio da quantificação da probabilidade, avaliação dos controles e sua eficácia.	S4- Análise de riscos	Análise dos riscos identificados e seus controles	Relatório e base de dados de análise de riscos com a determinação dos níveis de riscos (Análise de Riscos Identificados)	Categorização de riscos de acordo com as causas facilitando o processo de análise; aplicação de critérios qualitativos /quantitativos para classificação de riscos; aumento quantitativo e qualitativo das informações disponíveis sobre gestão de riscos	Melhora das estimativas relacionadas ao nível de exposição ao risco; aumento da maturidade na gestão de riscos.
1) Comparar a análise de riscos com os critérios de riscos	S5- Avaliação de riscos	Avaliação de riscos	Relatório e base de dados de avaliação de riscos contendo a priorização dos riscos (	Avaliação de riscos de acordo com critérios de	Melhora das estimativas relacionadas ao nível de exposição ao risco; aumento

estabelecidos no contexto; 2) Priorizar riscos			Classificação de Riscos Identificados)	níveis de riscos definidos no contexto	da maturidade na gestão de riscos.
1) Sugestões sobre a aplicação de técnicas de redução de tempo e custo na gestão de projetos de aplicação dos exames e avaliações, quando for necessário 2) Priorizar os tratamentos para os riscos identificados; 3) Identificação e análise dos riscos dos projetos e análise dos controles existentes para proposta de tratamento	S6- Tratamento do risco	Elaboração do plano de tratamento dos riscos avaliados	Plano de tratamento de riscos e base de dados com a avaliação dos tratamentos implementados, dos controles, custo e tempo estimado de implementação (Plano de Tratamento de Riscos Identificados e Classificados)	Plano de tratamento de risco implementado de acordo com priorização de riscos promovendo uma redução do nível de exposição ao risco	Melhora das estimativas e tratamentos aplicados relacionados ao nível de exposição ao risco; aumento da maturidade na gestão de riscos.
1) Produzir relatórios completos acerca dos riscos, indicadores, controles e planos de ação implementados que possam ser acessados por meio de interface web 2) Detectar mudanças no			Relatório semanal contendo a análise crítica e plano de ação resultantes do monitoramento dos cronogramas e indicadores de processo (Relatório de Monitoramento Ativo e Análise Crítica)	Monitoramento efetivo do comportamento dos riscos ao longo do cronograma de aplicação com sugestão de plano de tratamento para novos riscos/residuais	Melhora das estimativas e tratamentos aplicados relacionados ao nível de exposição ao risco; aumento da maturidade na gestão de riscos.

contexto interno /externo por meio do monitoramento e análise crítica e impacto no cronograma e atualização do caminho crítico 3)Prover monitoramento dos indicadores de processos por meio de soluções tecnológicas, em tempo real para a detecção, classificação e priorização de tratamentos; Proporcionar integração entre os sistemas fornecidos pela empresa com as tecnologias disponíveis no Instituto; Fornecer ferramentas e soluções para a completa execução do contrato; Monitorar a gestão de ativos referentes aos Exames e Avaliações; 4)Identificar e prevenir de forma proativa e contínua os possíveis incidentes sob os ativos	S7- Monitoramento e análise crítica	Realização do monitoramento ativo de riscos identificados e análise crítica dos resultados alcançados e eficácia do tratamento recomendado	Relatório contendo os caminhos críticos das atividades relacionadas aos processos operacionais logísticos [A2] dos exames e avaliações	Melhor entendimento processual	Aprimoramento de processo logístico
---	--	--	--	--------------------------------	-------------------------------------

referentes aos Exames e Avaliações informando a gestão de forma tempestiva, bem como fornecendo plano de tratamento para os riscos identificados; 5) Monitoramento e comunicação sobre os riscos de forma periódica com entregas semanais de relatórios de gestão					
1) Identificar eventos e suas correlações com os devidos alertas de forma a manter a segurança dos ativos relacionados aos Exames e Avaliações 2) Monitoramento e comunicação sobre os riscos no período de aplicação dos exames e avaliações 3) Envio de alertas de segurança de incidentes	S8- Assessoramento especializado	Assessoramento especializado e apoio a equipe interna nas atividades de monitoramento dos processos de gestão de riscos nos dias	Relatório e base de dados com registro das ocorrências relacionadas a aplicação (Relatório Técnico de Operação Assistida)	Aumento da qualidade das informações acerca dos riscos em períodos de aplicação de provas Aplicação de respostas rápidas para riscos	Aumento da maturidade em gestão de riscos

críticos via SMS para equipe responsável do INEP 4)Disponibilizar dashboards com gráficos e estatísticas em formato web de nível gerencial para que a coordenação verifique os riscos relacionados aos exames e avaliações		de aplicação dos exames e avaliações	Plano de contingência para períodos críticos relacionados a aplicação	identificados próximos /durante a aplicação de provas; Redução da exposição ao risco	Aumento da maturidade em gestão de riscos
obs: O monitoramento e comunicação de riscos devem ocorrer de forma periódica com entregas semanais, refere-se aos serviços S7 e S8 (sendo S7 monitoramento para riscos do cronograma e S8 riscos nos dias de aplicação dos exames). Dessa forma, há possibilidade desses serviços serem requeridos sob os riscos das atividades já mapeadas pela CMGR, ou seja, de forma independente da elaboração da metodologia de gestão de riscos pois a contratação pode ocorrer próxima a data aplicação dos instrumentos de avaliação.					

6.4.1 Poderá ser mensurado de forma cíclica os progressos relacionados aos resultados pretendidos.

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

1. Conforme item 2 do ETP.
2. De forma complementar:

- Cabe a CONTRATADA disponibilizar pessoal e equipamentos necessários para início das atividades após reunião de alinhamento;
- A CONTRATADA deve possuir equipe com profissionais qualificados para execução dos serviços de gestão de riscos com as seguintes habilidades: liderança, foco nos usuários aos quais os serviços serão prestados e nos resultados, capacidade de trabalhar em equipe, capacidade de negociação, atenção, proatividade e comunicação oral.
- A CONTRATADA deverá possuir estrutura administrativa, técnica e financeira de forma a atender integralmente a prestação dos serviços no prazo e qualidade definidos.
- A CONTRATADA deve possuir capacidade de execução dos serviços atendendo aos padrões de qualidade de forma satisfatória, conforme Índice de Medição de Resultados (IMR) anexo a este Termo de referência.

6.5 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.6 Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

- Respeitadas as condições previstas no presente Termo de Referência a rescisão de contrato unilateral, amigável ou fruto de não renovação contratual deverá ser formalizada e sucedida de:
- A contratada deverá fornecer ao INEP todas as informações solicitadas que facilitem o processo de transição do fornecimento, sem com isso se obrigar a externar segredos industriais;
- A contratada deverá disponibilizar para consulta a nova empresa contratada, a critério e por determinação do INEP, todos os dados relativos as últimas execuções disponíveis nos backpus obrigatórios.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

7.6 A gestão do contrato será realizada por servidores designados em Portaria, sendo o Gestor Administrativo indicado pela DGP /INEP. Os fiscais representantes das áreas técnicas do INEP diretamente envolvidas na execução do objeto.

7.7 As entregas dos produtos deverão ocorrer de acordo com os prazos de entrega dispostos no item 5 deste TR.

7.8 Considera-se que os prazos poderão ser ajustados, se necessário para o bom cumprimento do serviço, sempre por solicitação do INEP ou da CONTRATADA, mediante justificativa e anuência da administração.

7.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo (fiscal) Gestor Administrativo do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.10 O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Preposto

7.11 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.12 A Contratada deverá manter preposto da empresa disponível durante o período de execução do contrato.

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

Fiscalização

7.14 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.15 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.16 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.17 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.18 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.19 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.20 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.21 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.22 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.23 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.24 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.25 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.26 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.27 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.28 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.29 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice C deste Termo de Referência.

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

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

TEMPESTIVIDA E QUALIDADE (CONFORMIDADE) DO PRODUTO DE ACORDO COM FATORES AVALIADOS PRÉ DEFINIDOS.

8.4.1 Tempestividade: Condição e tempo de execução do serviço a que se refere o Produto, com relação ao alcance dos objetivos do serviço.

8.4.2 Conformidade: Condição de execução de um serviço com relação aos requisitos, conteúdos e formatos estabelecidos pelo INEP. A avaliação desse critério ocorrerá conforme IMR.

Indicadores de Tempestividade	
A finalização da execução do fator avaliado foi tempestiva ou o prazo de execução não comprometeu o alcance dos objetivos do serviço	1
A finalização da execução do fator avaliado foi intempestiva ou o prazo de execução comprometeu/prejudicou o alcance dos objetivos do serviço	0

8.4.3 O Fator conformidade será avaliado conforme requisitos definidos no IMR e será aplicada a seguinte faixa como norteadora para o resultado:

Satisfatório (100%)	Bom (99% a 80%)	Regular (79% a 70%)	Inadequado (abaixo de 70%)
O produto alcança o resultado e atende plenamente os critérios de conformidade descritos no IMR.	O produto alcança os resultados pretendidos, porém há necessidade de pequenos ajustes.	O produto apresenta falhas que comprometem parcialmente o alcance dos resultados.	Não é possível alcançar o resultado pretendido.

- Com relação a faixa satisfatório o produto é aceito sem deduções no pagamento.

- Com relação a faixa bom o produto pode ser aceito ou rejeitado devendo ser entregue de acordo com novo prazo, porém não há deduções no pagamento.
- Com relação a faixa regular o produto pode ser aceito ou rejeitado devendo ser entregue de acordo com novo prazo, porém não há deduções no pagamento.
- Com relação a faixa inadequado o produto deve ser rejeitado e aplicada glosa de 30% sob o fator avaliado.
- Em caso de duas avaliações regulares, com rejeição ou sem rejeição, para o mesmo produto poderá ser aplicada glosa de 30% sob o fator avaliado.

8.4.4 Para identificar o valor do serviço é necessário somar o valor dos produtos relacionados ao serviço e dividir pelo número de produtos.

8.4.5 Nenhuma das situações descritas impedem a aplicação de Sanções Administrativas conforme descrição abaixo:

8.5 Sanções administrativas:

Comete infração administrativa nos termos de Lei nº10520 de 2002, a contratada que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações em decorrência da contratação;
- Ensejar retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.
- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar a Contratada as seguintes sanções:
- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo ao serviço contratado.

8.6 Multa de acordo com a tabela abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5 % por dia sobre o valor correspondente ao serviço
2	1,5% sobre o valor correspondente ao produto

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atrasar a execução dos serviços limitada a incidência até 10dias.	1
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	2
3	Manter colaboradores sem qualificação para executar os serviços contratados	2

4	Designar colaboradores em quantidade insuficiente para execução do serviço	2
5	Recusar-se a executar determinado serviço determinado pela fiscalização	2

- Com relação ao item 1, de aplicação de multa no valor de 0,5% por dia em caso de atraso na execução dos serviços e entrega dos produtos limitada até 10 dias. Após décimo dia a critério da administração poderá ocorrer não aceitação do produto de forma a configurar nessa hipótese a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.
- As penalidades de multa decorrentes de fatores diversos serão consideradas independentes entre si;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgãos e entidades da União pela qual a administração pública opera e atua concretamente pelo prazo até 2 anos;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer hipóteses previstas como infração administrativas previstas no item 8.1.3 deste Termo de Referência.
- A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- As sanções previstas na tabela poderão ser aplicadas a Contratada juntamente com as multas descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

8.7 Do recebimento

8.7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, conforme prazos estabelecidos na legislação vigente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.7.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.7.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

8.7.6.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

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

8.9.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

8.15 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.15.1 O prazo de validade;

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.17 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

8.21 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

8.24 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.25 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Cessão de crédito

8.29 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.30 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.31 A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.32 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos

fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.33 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8.35 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 8.35.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.35.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.35.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.35.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.35.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.35.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.36 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO global.

9.2 Regime de execução

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

9.3 Vedação da Participação de Cooperativas

9.3.1 Será vedada a participação de Cooperativas de acordo com a Súmula 281 - TCU: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

9.4 Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.4.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5,0% do valor total estimado da contratação.

9.4.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

9.4.7 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações referentes às necessidades e aos requisitos da contratação especificados nos itens 2 e 4 do ETP para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

9.4.9 Demonstração de vínculo dos profissionais por meio de documento comprobatório, comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante na data da licitação; Termo de vínculo e sigilo ou Contrato Social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de ser sócio proprietário da empresa licitante; ou Contrato de prestação de serviços firmado com a empresa licitante ou por declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante seja vencedor do certame:

1.

- A LICITANTE deve possuir na equipe pelo menos 1 profissional certificado PMP com experiência mínima de 2 anos em gerenciamento de riscos[A1];
- A LICITANTE deve possuir profissionais graduados com experiência mínima de 1 ano em gerenciamento de riscos;
- A LICITANTE deve comprovar experiência de 01 ano em Gerenciamento de Risco usando metodologia aderente à norma da ABNT NBR ISO 31000:2018 e suas atualizações;
- A LICITANTE deve comprovar experiência de 01 ano na execução de serviços de gestão de riscos de características técnicas iguais ou semelhantes a da contratação em referência.
- Complementarmente a licitante deverá apresentar como condições para a habilitação técnica operacional as seguintes comprovações:
 - 1.1. 1 Comprovação de serviços de identificação de riscos (S3);
 - 1.2. 1 Comprovação de serviços de análise de riscos (S4);
 - 1.3. 1 Comprovação de serviços de monitoramento de riscos e análise crítica (S7)

9.5 Com relação as comprovações de experiências poderão ser aceitos somatórios de atestados de períodos diferentes não havendo obrigação do período citado ser ininterrupto.

9.6 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.7 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.8 Mediante solicitação do pregoeiro o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.9 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.957.200.000,00 (Seis milhões, novecentos e cinquenta e sete mil e duzentos reais).

10.2 A estimativa foi obtida por meio do parâmetro IV do Art. 5º da IN nº65/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade;153978/26290
- Fonte de Recursos; 1000
- Programa de Trabalho; 170029
- Elemento de Despesa ;339039
- Plano Interno;

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

12. Responsáveis

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

DENYS CRISTIANO DE OLIVEIRA MACHADO

responsável pela contratação

*Assinou eletronicamente em 17/07/2024 às 14:49:42.***ROSELAINÉ DE SOUZA SILVA**

Equipe de planejamento

*Assinou eletronicamente em 19/07/2024 às 10:01:22.***LEONARDO FERREIRA DA SILVA**

Equipe de planejamento

*Assinou eletronicamente em 17/07/2024 às 14:51:12.***REGINA FERREIRA LOPES**

Equipe de planejamento

*Assinou eletronicamente em 24/07/2024 às 12:07:06.***VANDERLEI DOS REIS SILVA**

Equipe de planejamento

*Assinou eletronicamente em 22/07/2024 às 15:28:17.*

JOELSON SEVERO DOS SANTOS AZEVEDO

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 25/07/2024 às 17:26:53.

LAENE ASCENSO LUSTOSA

Equipe de planejamento

HENRIQUE CORREA SOARES JUNIOR

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 25/07/2024 às 12:52:33.

DAVI CONTENTE TOLEDO

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 23/07/2024 às 11:39:28.

MARCELLA MARJORY MASSOLINI LAUREANO PROTTI

Equipe de planejamento

ANDRE AUGUSTO FERNANDES PEDRO

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 25/07/2024 às 14:11:09.

RAISSA BARROS ORTEGA

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 24/07/2024 às 11:40:57.

ALINE MARA FERNANDES MULER

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 17/07/2024 às 17:19:18.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo D TR.pdf (23.48 KB)
- Anexo II - Anexo A TR PROPOSTA.pdf (147.02 KB)
- Anexo III - ETP33_2024 (6) (2).pdf (469.96 KB)
- Anexo IV - Anexo B - IMR.xlsx (24.3 KB)
- Anexo V - Anexo C - CRITERIOS_DE_ABERTURA_DE_OS.xlsx (46.91 KB)

Anexo I - Anexo D TR.pdf

ANEXO D: DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES PARA
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS
CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Processo Administrativo: 23036.00688/2023-11

Objeto: Contratação de Solução de serviços de gestão e monitoramento de riscos na execução dos planos, protocolos e procedimentos operacionais e logísticos de exames, avaliações e prétestes de itens do INEP

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência para a contratação do objeto acima, que, sob as penalidades da lei, temos pleno conhecimento das condições e particularidades inerentes à prestação dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaremos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este Inep. Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época do certame para solicitar qualquer alteração de valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja vencedora.

Declaramos que, em havendo necessidade de substituição dos profissionais, nos comprometemos a substituí-los por outros profissionais detentores de experiência equivalente ou superior à dos substituídos.

Anexo II - Anexo A TR PROPOSTA.pdf

Item	Serviço	Descrição sumária	Produtos associados	Formato de entrega	Prazo de entrega	Limite de solicitações durante a vigência do contrato	Periodicidade	Valor unitário	Valor total
1	S1- Comunicação e consulta	Desenvolvimento de plano de consulta e comunicação interno e externo	Plano de comunicação e fluxo de comunicação para gestão de riscos (Plano de Consulta e Comunicação e Fluxo de Comunicação Interno e Externo)	relatório descritivo	10 dias após a emissão da OS	até 12 solicitações	Sob demanda. Sazonal		
			Workshops, treinamentos e capacitações sobre gestão de riscos	Treinamento presencial INEP	10 dias após a emissão da OS	até 5 solicitações	Sob demanda. Sazonal		
2	S2- Estabelecimento de contexto	Definição do contexto, considerando as variáveis internas e externas e os processos analisados	Relatório contendo análise de contexto, critérios, metodologia e indicadores relacionados a gestão de riscos (Plano de Escopo e Contexto)	relatório descritivo	10 dias após a emissão da OS	até 12 solicitações	Sob demanda. Sazonal		
			Relatório de análise e melhoria de processos de gestão de riscos da CMGR	relatório descritivo	10 dias após a emissão da OS	até 12 solicitações	Sob demanda. Sazonal		
			Relatório de análise e melhoria dos processos de operação logística	relatório descritivo	10 dias após a emissão da OS	até 12 solicitações	Sob demanda. Sazonal		
3	S3- Identificar riscos	Identificação dos fatores de risco que podem ter impacto material sobre o processo analisado	Relatório de identificação de riscos de acordo com ferramentas adequadas e análises estatísticas (Identificação de Riscos)	relatório descritivo e base de dados	15 dias após a emissão da OS	até 12 solicitações	Sob demanda. Sazonal		
4	S4- Análise de riscos	Análise dos riscos identificados e seus controles	Relatório de análise de riscos com a determinação dos níveis de riscos (Análise de Riscos Identificados)	relatório descritivo e base de dados	8 dias após a emissão da OS	até 12 solicitações	Sob demanda. Sazonal		
5	S5- Avaliação de riscos	Avaliação de riscos	Relatório de avaliação de riscos contendo a priorização dos riscos (Classificação de Riscos Identificados)	relatório descritivo e base de dados	7 dias após a emissão da OS	até 12 solicitações	Sob demanda. Sazonal		
6	S6- Tratamento do risco	Elaboração do plano de tratamento dos riscos avaliados	Plano de tratamento de riscos com a avaliação dos tratamentos implementados, dos controles, custo e tempo estimado de implementação (Plano de Tratamento de Riscos Identificados e Classificados)	relatório descritivo e base de dados	10 dias após a emissão da OS	até 12 solicitações	Sob demanda. Sazonal		
7	S7- Monitoramento e análise crítica	Realização do monitoramento ativo de riscos identificados e análise crítica dos resultados alcançados e eficácia do tratamento recomendado	Relatório semanal contendo a análise crítica e plano de ação resultantes do monitoramento dos cronogramas e indicadores de processo (Relatório de Monitoramento Ativo e Análise Crítica)	Relatório descritivo	5 dias após a emissão da OS	até 12 solicitações	Sob demanda. Mensal		
			Relatório contendo os caminhos críticos das atividades relacionadas aos processos operacionais logísticos dos exames e avaliações	Relatório descritivo	xx dias após a emissão da OS	até 12 solicitações	Sob demanda. Mensal		
8	S8- Assessoramento especializado	Assessoramento especializado e apoio a equipe interna nas atividades de monitoramento dos processos de gestão de riscos nos dias de aplicação dos exames e avaliações	Relatório com registro das ocorrências relacionadas a aplicação (Relatório Técnico de Operação Assistida)	relatório descritivo e base de dados	15 dias após a emissão da OS	até 15 solicitações	Sob demanda. Dias de Aplicação		
			Plano de contingência para períodos críticos relacionados a aplicação e relatório de alertas de segurança	relatório descritivo e base de dados	15 dias após a emissão da OS	até 15 solicitações	Sob demanda. Dias de Aplicação		

Anexo III - ETP33_2024 (6) (2).pdf

Estudo Técnico Preliminar 33/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23036000688202311

2. Descrição da necessidade

2. Contextualização da necessidade do negócio

2.1 O presente Estudo Técnico tem o objetivo de demonstrar em aspectos técnicos-operacionais, a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada em Solução de Serviços de Gestão e Monitoramento de Riscos na execução dos planos, protocolos e procedimentos operacionais e logísticos de exames, avaliações e pré-testes de itens do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2.2 O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep, é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação - MEC, cuja missão é “Produzir conhecimento científico e informações oficiais para o aprimoramento das políticas públicas educacionais, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico do País”, conforme PEI vigente (2020- 2023).

2.3 Para a operacionalização dos exames e avaliações, o Instituto promove as atividades de gestão de riscos relacionada à logística de aplicação por meio dos Macroprocessos de suporte, realizados pela Diretoria de Gestão e Planejamento - DGP, no qual a Coordenação Geral de Monitoramento e Integração Logística- CGMIL é a figura especificamente responsável pelo **processo de suporte gerir riscos da operação logística, conforme PEI 2020-2023.**

2.4 A CGMIL é composta por 2 coordenações e uma divisão vinculada à CIL: Coordenação de Monitoramento e Gestão de Riscos – CMGR; Coordenação de Integração Logística – CIL e Divisão de Apoio à Integração Logística – DAIL. Assim, as atividades de gestão de riscos desempenhadas pela CGMIL estão atribuídas à CMGR conforme art. 41 da Portaria nº 986, de 21 de dezembro de 2021, onde destaca-se o inciso IV:

“Promover a gestão de riscos dos planos, protocolos e procedimentos operacionais de exames, avaliações e pré- testes de itens”.

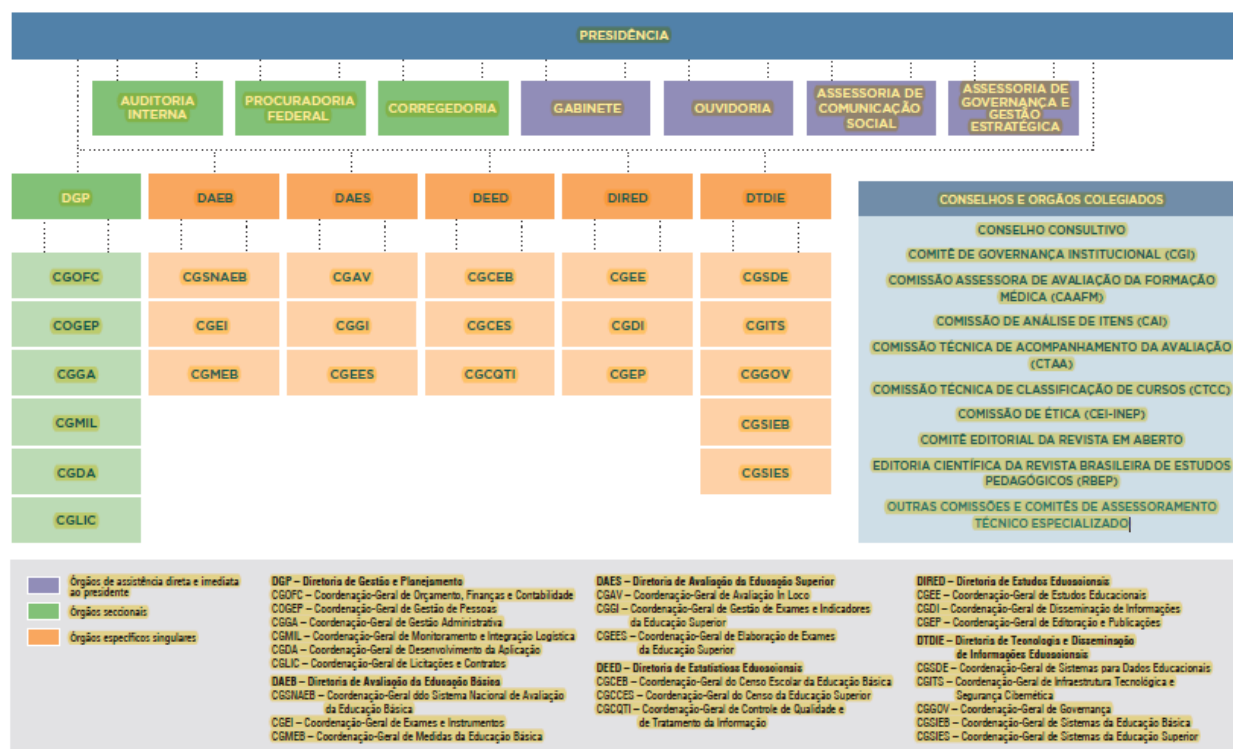
2.5 E ainda o inciso XII:

“Propor melhorias para modernização dos processos de monitoramento dos cronogramas e de gerenciamento de riscos relacionados as operações logísticas dos exames, avaliações e pré-testes de itens.”

2.6 Estima-se, com base nos cronogramas dos exames e avaliações, que a CMGR gerencie mais de três mil pacotes de trabalhos, dando suporte às áreas no que se refere ao gerenciamento de riscos e controles de 1 linha¹.

¹conforme preconiza o The Comittee of Sponsoring Organizations -COSO, há três linhas de defesa: primeira, segunda e terceira linha, sendo a primeira linha relacionada aos riscos operacionais.

2.7 Assim, apresenta-se de forma resumida a estrutura hierárquica do INEP de forma a esclarecer a aplicação dos serviços contratados e a sua correlação com as decisões da alta gestão.



Fonte: Figura 1 Estrutura organizacional PEI 2020-2023.

2.8 O Decreto nº 11.204, conforme PEI, estabelece 11 finalidades do INEP dentre as quais destacam-se as relativas ao planejamento e operacionalização das ações e procedimentos referentes à avaliação da educação básica e da educação superior. Essas ações são sustentadas por processos transversais que perpassam as diretorias do Instituto.

2.9 Posto resumidamente o cenário da hierarquia organizacional conforme a Figura 1, de forma a apresentar a estrutura funcional da organização, é oportuno incluir os processos relacionados à gestão de riscos, objeto de análise desse estudo, e ressaltar que atualmente a gestão de riscos no Inep ainda não possui uma metodologia estabelecida para análise e aumento do nível de maturidade em gestão de riscos.

2.10 A gestão de riscos no Inep conta com 3 linhas de defesa: a primeira linha refere-se ao gerenciamento do risco pelos proprietários dos processos, ou seja, os servidores que atuam em cada uma das diferentes diretorias e coordenações; a segunda linha que se refere ao monitoramento dos riscos está associada ao papel da AGGE e do CGI. A terceira linha de defesa está associada às questões estratégicas e relacionam-se ao papel da Auditoria interna.

2.11 A Diretoria de Gestão e Planejamento - DGP realiza processos de suporte às Diretorias proprietárias dos processos finalísticos do INEP principalmente no que se refere a aplicação dos exames, avaliações e pré testes. As atividades de suporte realizadas pela DGP, com relação à gestão de riscos da operação logística as aplicações estão atribuídas à CGMIL concentradas principalmente na CMGR.

2.12 Assim, a CMGR realiza atividades relacionadas a primeira linha de defesa, por meio processos de suporte com o monitoramento de atividades de operacionalização dos exames e avaliações, os quais envolvem atores internos e externos.

2.13 Contudo, atualmente a CMGR conta com apenas 4 servidores e 5 colaboradores para gerenciar cerca de três mil pacotes de trabalho distribuídos nos processos que envolvem a cadeia logística para realização de exames e avaliações do Inep. Nesse sentido, historicamente, com vistas ao apoio na execução e implementação de melhorias no processo de monitoramento de cronogramas e de gerenciamento de riscos foi realizada, em 2016, a contratação de solução especializada em gerenciamento de riscos com base na ISO 31000. O serviço foi interrompido em 2021 devido ao fim do contrato.

2.14 Com os resultados obtidos na contratação anterior, além do cenário de incertezas em decorrência da pandemia do Coronavírus, que aumentaram as possíveis situações de risco e as probabilidades de ocorrências inesperadas, verifica-se que os serviços de monitoramento e gestão de riscos são essenciais para manter o nível de qualidade de realização para todos os exames, avaliações e censo aplicados no país.

2.15 Em conjunto com os direcionamentos do Ministério da Educação, este instituto adotou uma série de providências para mitigar as possíveis situações de risco que vão desde a mudança no formato da contratação da prestação dos serviços (produção, distribuição, aplicação e processamento dos resultados), a introdução de requisitos de segurança e sigilo (conforme ABNT/NBR 15.540), o controle de qualidade (parceria INMETRO), além de parcerias importantes com o Ministério da Defesa, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal e Secretarias de Segurança Pública de todas as Unidades da Federação.

2.16 O modelo proposto para o INEP, desde a licitação anterior, demonstra que a busca do aprimoramento das metodologias na execução de suas atividades deve ser permanente, pois há o entendimento de que a gestão de riscos e respostas a incidentes não é pontual, mas recorrente, e a melhoria contínua de gestão neste aspecto é inerente à complexidade e dimensão da realização de exames e avaliações em larga escala, acrescidas das atividades de pesquisa e levantamentos estatísticos que integram a missão do Órgão.

2.17 A referida contratação passou a oportunizar um registro de demandas e de entregáveis gerando um histórico de forma a incrementar o conhecimento adquirido em gestão de riscos pelas equipes envolvidas com vistas ao aumento da maturidade em gerenciamento de riscos dentro da coordenação e foi utilizado para subsidiar a elaboração deste ETP tanto na descrição da necessidade como na descrição da solução, considerando as lições aprendidas.

2.2.1 Alinhamento da contratação com o Planejamento Estratégico Institucional

2.2.1 Conforme PEI 2020-2023¹, o INEP possui quatro diretrizes estratégicas:

QUADRO 1	
DESCRIÇÃO DO OBJETIVO	
Diretriz	Número de objetivos contemplados
1 Ampliar o acesso e uso de evidências educacionais	1
2 Ampliar a efetividade das avaliações e pesquisas educacionais (racionalizar as avaliações e pesquisas)	3
3 Fortalecer os mecanismos de governança, integridade e gestão estratégica	2
4 Otimizar o uso dos recursos públicos	4
Total Geral	10

Fonte: Elaborado pela Assessoria de Governança e Gestão Estratégica - AGGE

2.2.2 Com relação a gestão de riscos, destacam-se as diretrizes 3 e 4.

2.2.3 A terceira diretriz contempla dois objetivos estratégicos:

3.1 Fortalecer a gestão da segurança da informação	Fortalecer a gestão e os processos de trabalho sempre de forma a garantir a proteção do conhecimento sensível produzido e custodiado pelo Inep.
3.2 Fortalecer os mecanismos de governança, integridade e gestão estratégica	Promover a eficiência operacional por meio da execução de mecanismos de governança, da integridade e da gestão estratégica, com vistas à correção de eventuais desvios por meio da identificação e gerenciamento dos riscos inerentes a esses processos.

2.2.4 A quarta diretriz contempla quatro objetivos, dos quais se ressalta:

4.3 Otimizar a gestão das operações logísticas e os processos de trabalho	Promover a modernização dos regimes e dos processos de trabalho, eliminando exigências de rotinas que geram fluxos desconexos e/ou duplicados, buscando a forma mais eficiente de executá-las, com foco nos resultados e entregas; utilizar a tecnologia da informação, de forma sistêmica, para racionalizar, aperfeiçoar e dar celeridade aos processos e regimes de trabalho.
---	--

2.2.5 Tabela com macroprocessos da CMGR, demandas da contratação e alinhamento estratégico:

Demandas	Justificativa	Alinhamento estratégico (PEI)
Auxiliar a coordenação CMGR nas atividades de gerenciamento dos cronogramas referentes aos exames e avaliações;	Considerando o aumento do número de demandas relacionadas a novos exames e avaliações sob responsabilidade do INEP, e a necessidade do monitoramento e controle de atividades muitas vezes complexas, interdependentes, e com restrições de recursos (compartilhamento de recursos entre as diretorias envolvidas) é essencial que se tenha um suporte especializado para o gerenciamento do cronograma, visto que, devido ao número reduzido de servidores a CMGR tem realizado o acompanhamento semanalmente de forma a priorizar as atividades mais críticas, contudo, entende-se o que o ideal é que fosse realizado de forma mais ampla e com mais controles considerando as melhores práticas, com alertas diários, indicadores, de forma aumentar a segurança, eficiência desses ativos de processos organizacionais além de facilitar uma análise mais tempestiva para os processos de gestão de riscos.	Objetivo estratégico 3.1- Fortalecer a gestão e os processos de trabalho sempre de forma a garantir a proteção do conhecimento sensível produzido e custodiado pelo Inep.
Macroprocesso relacionado: Gerenciamento de cronogramas.		
Auxiliar a CMGR nas atividades de gestão de risco envolvendo: análise de contexto, identificação e avaliação de riscos, registro de eventos, plano de tratamento de riscos, monitoramento dos riscos com vistas à avaliar indicadores de riscos para alinhá-los aos objetivos estratégicos do INEP.	Considerando o aumento do número de demandas relacionadas a novos exames e avaliações sob responsabilidade do INEP, a criticidade do risco relacionado ao uso das informações provenientes das aplicações de exames, avaliações da educação básica e superior e ainda, o número reduzido de servidores da CGMR, para a garantia da qualidade da gestão de riscos é necessário que se tenha um suporte especializado para monitoramento dos processos operacionais de logística dos exames e avaliações de forma aumentar a segurança e proteção desses ativos de processos organizacionais, melhorar a comunicação interna e subsidiar o processo decisório da gestão.	Objetivo estratégico 3.2 Promover a eficiência operacional por meio da execução de mecanismos de governança, da integridade e da gestão estratégica, com vistas à correção de eventuais desvios por meio da identificação e gerenciamento dos riscos inerentes a esses processos
Macroprocesso relacionado: Gerenciamento de riscos.		

Auxiliar a CMGR na revisão e otimização de seus processos de trabalho e produtos com relação a gestão de riscos e gerenciamento de cronogramas com vistas ao compartilhamento de conhecimento, aumento da segurança e aumento da maturidade em gerenciamento de riscos. Promover cursos, workshops, treinamentos para os servidores e colaboradores do instituto.	Considerando o que dispõe o DECRETO 9.203 de 22 de novembro de 2017, art 17. Inciso IV, sobre a gestão de riscos: IV - Utilização dos resultados da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua do desempenho e dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança. Dessa forma, entende-se que é indispensável o auxílio especializado de profissionais atualizados para apoiar equipe da CMGR na revisão de seus processos e para a promoção de uma cultura de gestão de riscos no âmbito do INEP além de uma estrutura tecnológica adequada para a aplicação da metodologia orientada na ISO 31000 para gestão de riscos sob esses processos.	Objetivo estratégico 4.3 Promover a modernização dos regimes e dos processos de trabalho, eliminando exigências de rotinas que geram fluxos desconexos e/ou duplicados, buscando a forma mais eficiente de executá-las, com foco nos resultados e entregas; utilizar a tecnologia da informação, de forma sistêmica, para racionalizar, aperfeiçoar e dar celeridade aos processos e regimes de trabalho
Macroprocessos relacionados: Gerenciamento de processos e gestão do conhecimento sobre riscos.		

2.3 Descrição da necessidade

2.3.1 A contratação é necessária devido à necessidade de apoio de um serviço especializado para uso de metodologias e ferramentas específicas para efetuar com eficiência as seguintes tarefas: gerenciamento de riscos, controle de prazos e gerenciamento de processos.

2.3.2 Entende-se que a atividade de gerenciamento de riscos requer uma análise do contexto atual da unidade e seus processos de gestão e controle de riscos de forma a organizar um plano de gestão de riscos alinhado à maturidade da equipe, com vistas ao desenvolvimento de uma metodologia mais apropriada, conforme boas práticas, devendo ser elaborados planos de ação para o aumento gradual da maturidade.

2.3.3 Ainda com relação ao gerenciamento de riscos é oportuno destacar que tal análise também engloba os processos das áreas internas e externas com acompanhamento de toda cadeia de distribuição logística dos exames e avaliações do INEP, os quais são monitorados pela CMGR. Dessa forma, é pertinente, em se tratando de períodos de aplicação dos instrumentos de avaliação, que a empresa tenha condições de realizar o monitoramento dos riscos dos Exames e Avaliações, identificados no processo logístico. Nessa linha, a contratada deve ser capaz de aplicar uma metodologia que seja suficiente, conforme boas práticas, com vistas a suportar essa necessidade de monitoramento dos riscos que envolvem a Logística de Aplicação de Exames e Avaliações realizados pelo Inep.

2.3.4 Com relação ao monitoramento das atividades/tarefas, esse é realizado por meio de cronogramas que consolidam as principais atividades das áreas internas do INEP, bem como das empresas parceiras contratadas para realização dos certames. Dessa forma, é necessário que a empresa contratada tenha condições de realizar análises complexas acerca da gestão de cronogramas, gestão de riscos voltada a projetos fazendo uso de técnicas como análise de caminho crítico e técnicas de redução de tempo e custo em projetos.

2.3.5 O gerenciamento de riscos também possui relação com a gestão de processos, assim, é necessário identificar os processos e atividades da CMGR para aprimoramento e melhorias para redução de custo, tempo e esforço. Essa análise processual pode se estender aos processos de logística sob monitoramento da CMGR.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CGMIL/DGP	DENYS CRISTIANO DE OLIVEIRA MACHADO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Natureza:

4.1.1 Os serviços são considerados de natureza continuada, conforme previsto no art. 2º, inciso LIII da Portaria nº 213, de 06 de junho de 2024 (SEI 1406299) e que desde julho 2021, período em que se encerrou o contrato 13/2016, o Inep encontra-se sem o auxílio desse serviço.

4.2 Duração:

4.2.1 O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado será de 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme prazos do art. 94 de Lei 14.133/2021. No interesse da administração é possível a prorrogação sucessiva até o limite de 10 anos conforme art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

4.2.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3 Justificativa:

4.3.1 Verifica-se que este Instituto necessita realizar a presente contratação para a continuidade dos trabalhos de prevenção e gestão de riscos inerentes às suas atividades.

4.3.2 A contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor, bem como atende às necessidades do INEP no que tange às exigências:

- Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações subsequentes, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor;
- IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, que regulamenta os critérios de julgamento menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras de acordo com a Nova Lei de licitações nº14.133.

4.4 Requisitos:

4.4.1 Os serviços serão prestados por empresa especializada em gestão de riscos, sem dedicação de mão de obra exclusiva, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e requisitos elencados nesse instrumento e no futuro Termo de Referência.

4.4.2 É oportuno esclarecer que parte dos serviços devem ser realizados na sede do INEP para facilitar a gestão do conhecimento e troca de informações, enquanto outros podem ser prestados de forma remota, conforme será apresentado em tópico específico.

4.4.3 Trata-se de serviço de natureza comum, a ser contratado mediante licitação, preferencialmente na forma eletrônica, tendo como requisitos e padrões mínimos de desempenho e qualidade:

- **Experiência de 01 ano** em Gerenciamento de Risco usando metodologia aderente à norma da ABNT NBR ISO 31000: 2018 e suas atualizações;
- **Experiência de 01 ano** na execução de serviços de gestão de riscos de características técnicas iguais ou semelhantes a da contratação em referência;
- Possuir capacidade operacional para prestar o volume de serviços solicitados dentro do prazo previsto;
- Possuir equipe com profissionais qualificados para execução de serviços de gestão de riscos, detendo as seguintes habilidades: liderança, foco no usuário aos quais os serviços serão prestados e nos resultados; capacidade de trabalhar em equipe; capacidade de negociação; atenção; pró-atividade; bem como habilidade de comunicação oral; Profissional certificado PMP, com experiência mínima de 2 anos em gerenciamento de riscos; Profissionais graduados com experiência mínima de 1 anos em gerenciamento de riscos;
- Capacidade de execução dos serviços, atendendo aos padrões de qualidade de forma satisfatória, conforme IMR.

4.4.4 O levantamento de mercado utilizado para essa estimativa, permitiu entender preliminarmente como o serviço de gerenciamento de riscos funciona já agregando outros serviços como de mapeamento de processo, workshops, planos de ações de riscos e controles. Para tal, com base nas propostas recebidas para a realização dos serviços e histórico de pessoal da contratação anterior elaborou-se uma proposta de perfis para fins de organização de equipe. Ressalta-se que trata-se de proposta cabendo a empresa realizar o levantamento de perfis e as quantidades necessárias para garantir a execução dos serviços na qualidade e prazo requeridos. De forma complementar, ratifica-se a necessidade de alinhamento com as especificações listadas no item 4.4.3 deste ETP.

Perfil proposto	Função proposta	Quantidade estimada
Gerente de projeto	Responsável por gerir as equipes e direcionar as ações por meio de estratégias visando atingir os objetivos.	01
Consultor Senior	Responsável por executar atividades complexas conforme estratégia, qualidade e prazo definidos	05
Consultor Junior	Responsável por apoiar a equipes na execução das atividades	02

4.4.5 As atividades elencadas abaixo referem-se às necessidades da CMGR para assegurar que os riscos referentes aos processos operacionais de logística sejam eficazmente gerenciados. Dessa forma, a contratação da Solução em Gestão de Riscos deve permitir:

- Melhorar a comunicação entre as partes interessadas, de forma a aumentar a qualidade das informações e colaborar na disseminação da cultura de gestão de riscos;
- Compreender o ambiente organizacional de forma sistêmica, no que se refere aos processos operacionais logísticos: atividades, processos e projetos e suas relações;
- Definir metas, objetivos e indicadores para as atividades de gestão de riscos;
- Definir os critérios de risco alinhados com os valores, objetivos, e recursos da organização e reavaliá-los criticamente de forma contínua;
- Definir a metodologia aplicada descrevendo como serão registradas as informações relacionadas aos riscos (causa, probabilidade, impacto, natureza, etc.);
- Elaborar estudos necessários a extensão e objetivos relacionados ao contexto específico; Identificar os riscos: fontes de risco, áreas impactadas, eventos etc.;
- Compreender os riscos por meio da quantificação da probabilidade, avaliação dos controles e sua eficácia; Comparar a análise dos riscos com os critérios de riscos estabelecidos no contexto;
- Definir tratamento para os riscos identificados e avaliar os tratamentos já realizados (considerando custo e benefício do tratamento);
- Priorizar os tratamentos (ordem de implementação);
- Detectar mudanças no contexto interno/externo por meio do monitoramento e análise crítica;
- Registrar os resultados do monitoramento e informá-los tempestivamente a equipe da CMGR para deliberação e reportes necessários, internos ou externos;

- Aplicação de processos de ciência da decisão para a gestão de riscos integrada dos projetos, que devem ser quantificados por meio de simulação estatística (como a Simulação de Monte Carlo).
- Assessoramento nos dias de aplicação dos exames e avaliações para acompanhamento e avaliação dos riscos e ocorrências nos dias de aplicação, a fim de se propor um plano de ação de contingência específico.

4.5 Necessidades Técnicas:

4.5.1 Prover monitoramento dos indicadores de processos por meio de soluções que permitam, em tempo real, a detecção, classificação e priorização de tratamentos;

- Proporcionar integração entre os sistemas fornecidos pela empresa com as tecnologias disponíveis no Instituto; Fornece ferramentas e soluções para a completa execução do contrato;
- Monitorar a gestão de ativos referentes aos Exames e Avaliações;
- Identificar e prevenir de forma proativa e contínua os possíveis incidentes sob os ativos referentes aos Exames e Avaliações informando a equipe de gestão de riscos de forma tempestiva, bem como fornecendo plano de tratamento para os riscos identificados;
- Identificar eventos e suas correlações com os devidos alertas de forma a manter a segurança dos ativos relacionados aos Exames e Avaliações;
- Viabilizar a exportação de dados acerca dos riscos em caso de transição contratual para uma nova CONTRATADA; Realizar envio de alertas de segurança de incidentes críticos via SMS para equipe responsável do INEP;
- Disponibilizar dashboards com gráficos e estatísticas em formato web de nível gerencial para que a coordenação verifique os riscos relacionados aos Exames e a Avaliações;
- Permitir a integração com as ferramentas atualmente utilizadas pelo Inep como o sistema Risk Manager, Microsoft Project e Sharepoint para a gestão dos riscos e cronogramas.
- A solução deve contemplar as normas da LGPD;
- Elaborar, em conjunto com a equipe responsável do Inep, regras para o monitoramento e respostas a incidentes (critérios de risco);
- Produzir relatórios completos acerca dos riscos, indicadores, controles e planos de ação implementados que possam ser acessados por meio de interface web;

4.6 Demais requisitos:

4.6.1 Apoiar a equipe da CMGR no que se refere às atividades de gestão dos cronogramas dos exames e avaliações;

4.6.2 Apoiar a equipe da CMGR na revisão e melhoria de processos com vistas ao aumento da maturidade em gerenciamento de riscos;

4.6.3 Apoiar a equipe da CMGR na promoção da cultura de gestão de riscos no INEP, promovendo: workshops, treinamentos e cursos para servidores e colaboradores que atuam nos processos operacionais de logística dos Exames e Avaliações do INEP;

4.6.4 Realizar a atualização dos mapeamentos de processos existentes e quando necessário, elaborar um novo mapeamento de processo, no que se refere a operações logísticas dos exames e avaliações com vistas ao gerenciamento de riscos;

4.6.5 Elaborar o caminho crítico das atividades relacionadas aos processos operacionais dos exames e avaliações do INEP; Elaborar plano de ação e pontos de controles semanais com relação as atividades de gestão de riscos;

4.6.6 Comunicar os incidentes à equipe da CMGR para o devido tratamento pelas equipes responsáveis pelo processo;

4.6.7 Produzir relatório de incidentes de forma categorizada com a devida classificação (criticidade) levando em consideração os critérios de riscos e a relevância para os processos finalísticos do INEP;

4.6.8 A contratada não poderá divulgar quaisquer informações que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito da contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

4.6.9 Manter os profissionais capacitados a desenvolver as atividades pertinentes a plena execução do objeto contratual, sendo exigível no mínimo experiência comprovada e certificação compatível com o nível de serviço;

4.6.10 Deve ser mantido sigilo sobre todos os ativos e informações e de processos que se refiram a contratante, conforme Termo de Compromisso e Termo de Ciência que serão anexados ao Termo de Referência;

4.6.11 Elaborar planos de ações específicos para períodos críticos relacionados a aplicação de Exames e Avaliações; Garantir a transferência do conhecimento para a equipe do INEP;

4.6.12 Os serviços devem prever a alocação de equipamentos e softwares necessário à realização das atividades de gestão de riscos e ao atendimento das especificações técnicas do objeto durante o prazo de vigência do contrato, incluindo garantia, manutenção, atualização dos produtos e monitoramento de riscos em regime 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, trezentos e sessenta e cinco dias por ano);

4.6.13 Todos os equipamentos e softwares necessários à prestação dos serviços não podem ter previsão de descontinuidade de fornecimento, suporte ou vida;

4.6.14 Os serviços devem ter aderência aos guias, padrões e metodologias adotados pelo INEP, inclusive relacionados a Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC).

4.6.15 Para a gestão de riscos devem ser adotadas boas práticas de Gerenciamento de Riscos aderente a Norma da ABNT NBR ISO 31000:2018, ao COSO, e ao PMBOK, quando couber. e, de forma complementar, poderá utilizar outros frameworks desde que previamente acordado com a equipe responsável do INEP.

4.6.16 Destaca-se que a presente proposta de contratação se encontra prevista no Plano Anual das Contratações – PAC, conforme DFD SEI nº. 1334501.

4.7 Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

4.7.1 Tendo em vista que o objeto contratual não está previsto entre aqueles que constam da parte específica do Guia de Contratações Sustentáveis, elaborou-se os seguintes critérios com base nos princípios ESG (Impacto, Comprometimento e Governança):

- Gerenciamento de energia e descarte adequados de resíduos e insumos de TI;
- Redução de custos operacionais com uso de sistemas, softwares e soluções em nuvem;
- Assinatura eletrônica;
- Gestão digital de documentos.

4.7.2 Destaca-se que não é possível exigir comprovação de sustentabilidade no processo de fabricação ou conformidade do produto com critérios de sustentabilidade, pois não se trata de aquisição de bens e sim a prestação de serviço que não se relaciona com a gestão de resíduos materiais. Ainda não seria possível exigir critérios como preferência de tecnologia e material de origem local tendo em vista que poderia comprometer a competitividade do certame e que se trata de serviço especializado.

4.7.3 No que se refere a Sustentabilidade Logística do INEP, entende-se que a contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional fortalecendo a gestão e colaborando para o alcance dos objetivos estratégicos, diretrizes e metas, em convergência com o art. 17 do Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017.

4.7.4 Atuar com aderência aos critérios de sustentabilidade dispostos na IN 01, de 19 de janeiro, art. 6º.

4.7.5 Com relação a sustentabilidade do contrato é necessário que a contratada promova a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas para a equipe da contratante.

5. Levantamento de Mercado

5.1 É importante ressaltar que esse tipo de serviço não é comumente contratado pela Administração Pública sendo a Legislação acerca do tema o Decreto 9.203 de 22 de novembro de 2022 e a Política de Gestão de Riscos do INEP conforme Portaria 565 de 18 de dezembro de 2022. Dessa forma muitos órgãos e entidades públicas ainda não possuem formalizada e implementada e unificada uma Metodologia de Gestão de Riscos, tendo em vista a diversidade de contextos e maturidades acerca do tema.

5.2 Assim, não foram localizadas contratações similares e as pesquisas relacionadas ao mercado evidenciaram que o mercado de Gestão de Riscos ainda está muito voltado para as boas práticas de auditoria. Certamente que a parte de controles farão parte do serviço, porém o que se pretende é um escopo maior de abrangência e análise de controles/qualidade de processos mas também de projeção de cenários estatísticos, monitoramento de cronograma de projetos e treinamentos acerca da gestão de riscos, tudo isso considerando a especificidade do contexto do INEP, o impacto de suas avaliações e exames na vida de milhões de pessoas e a necessidade de implementação de uma metodologia de gestão de riscos no âmbito da CMGR que requer um foco em

planejamento logístico.

5.3 Análise de cenários e justificativa da solução:

5.3.1 Os objetivos da contratação são:

- Desenvolvimento de uma metodologia que permita o aumento da maturidade de forma gradual dos processos aplicados para gestão de riscos na CMGR que pode se apoiar em recursos tecnológicos, desde que com a devida transferência de conhecimento;
- Monitoramento das atividades de operacionalização da logística de aplicação de forma tempestiva;
- Realizar o gerenciamento tempestivo de riscos na operacionalização da logística dos Exames e Avaliações do Inep;
- Colaborar na disseminação de uma cultura de gestão de riscos alinhada ao contexto organizacional por meio da atuação da CMGR com o apoio da contratada.

5.4 Cenário 1 - Contratar apenas a solução tecnológica:

5.4.1 Esclarece-se que não é interesse da CMGR contratar apenas a solução tecnológica visto que incorreria nos riscos apontados em aspectos negativos das lições aprendidas além de ter um alto custo de propriedade de manutenção, ainda que seja a atualização do sistema do qual o INEP é proprietário, não se justificaria devido aos riscos de falha de aplicação de processos de gestão de riscos e de treinamento sob a ferramenta, aumentando a dependência da contratada, falhas de aplicação da metodologia e na padronização das demandas;

5.5 Cenário 2 - Contratar apenas consultoria para elaboração da metodologia:

5.5.1 Contratar apenas a elaboração da metodologia não supriria as necessidades de atividades principalmente as inerentes ao monitoramento da aplicação dos exames que podem ser inclusive um dos primeiros serviços requeridos; A elaboração da metodologia implica em análise abrangente não somente da CMGR, mas da organização fazendo com que haja coerência na comunicação entre as áreas e facilidade para a promoção da cultura de gestão de riscos, maior transparência e comprometimento das partes sob os processos de sua responsabilidade.

5.5.2 Contudo, sem uma ferramenta tecnológica a aplicação desses processos se torna muito morosa e frágil. A solução tecnológica permite, dentre outras vantagens, o registro histórico com associação dos processos e áreas além de uma análise mais prática dos indicadores de desempenho. Essas informações promovem uma gestão de riscos mais eficiente e tomada de decisões mais tempestivas.

5.6 Cenário 3 - Contratar apenas o sistema para o monitoramento dos riscos nos dias de aplicação:

5.6.1 No cenário em questão, a contratação exclusiva de um sistema de monitoramento para os dias de aplicação dos exames e avaliações representa um risco para a eficácia da gestão de riscos da CMGR. Isso pode levar à dependência excessiva de uma única solução tecnológica, aumentando a vulnerabilidade do INEP a falhas técnicas e limitando a abrangência da gestão de riscos. A falta de padronização, a aplicação inadequada das melhores práticas e os altos custos de manutenção também são preocupações que exigem atenção para garantir uma gestão de riscos eficaz.

5.7 Cenário 4 - Contratar serviços de gestão de riscos com a possibilidade apoio de ferramenta tecnológica:

5.7.1 Esse cenário é o mais adequado para a contratação do serviço de gestão de risco pois engloba toda a aplicação da metodologia da ISO 31000 com vistas a elaboração de uma metodologia própria aplicada ao contexto na CMGR, promovendo a padronização dos processos e aumento da maturidade em gestão de riscos.

5.7.2 A possibilidade de empregar ferramentas tecnológicas agilizará a identificação, análise e monitoramento contínuo dos riscos, assegurando uma abordagem proativa e eficiente. Isso reduzirá os riscos de dependência excessiva de uma única solução tecnológica, bem como falhas nos processos e ineficiências na gestão de riscos, resultando em uma gestão sólida e alinhada às melhores práticas. Importante ressaltar que não há restrição quanto à ferramenta utilizada, podendo ser inclusive gratuita, contanto que permita a transferência de dados.

5.7.3 Em julho de 2023, foi realizada um estudo por meio de uma pesquisa para identificar as práticas de mercado em gerenciamento de riscos e como as empresas solucionariam as necessidades especificadas no tópico descrição da necessidade, deste estudo técnico preliminar.

5.7.4 Para isso, buscou-se por meio de plataforma de pesquisa, contato com empresas potenciais prestadoras do serviço de gerenciamento de riscos a fim de identificar se:

- Os requisitos levantados internamente estavam adequados às práticas de mercado;
- Havia necessidade de complementação acerca da clareza textual dos serviços a serem realizados;
- Seria necessária a inclusão de algum critério importante, ou ainda, se deveria ser retirado algum critério a fim de não frustrar o processo licitatório e manter a competitividade do certame.

5.7.5 Assim, foram encaminhadas solicitações nos termos supracitados para seis empresas, das quais três fizeram suas contribuições por meio de propostas técnicas a fim de subsidiar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar –ETP. O resultado das contribuições foram inclusões de mais requisitos no tópico Necessidade da Contratação e no tópico Descrição da solução.

5.8 Histórico da pesquisa de preço

5.8.1 Em janeiro de 2024 realizou-se pesquisa de mercado para verificar os custos relacionados aos serviços necessários à contratação. Dessa forma, buscou-se contato por via e-mail com as empresas já contatadas na pesquisa de soluções de mercado e outras empresas que fazem parte do histórico de pesquisa, totalizando 09 empresas.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Descrição de serviços da contratação anterior

6.1.1 Considerando a contratação anterior, conforme termo de referência 13/2016, encontram-se especificados oito serviços de gerenciamento de riscos em consonância com a ISO 31000:

ITEM 5.5 DO TR referente ao Contrato 13/2016.		
PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS NORMA ISO 31000	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Comunicação e consulta	S1	Desenvolvimento de Plano de consulta e comunicação interno e externo
Estabelecimento de contexto	S2	Definição do contexto, considerando as variáveis internas e externas relativas ao processo analisado

Avaliação de Riscos	S3	Identificação dos fatores de risco que podem ter impacto material sobre o processo analisado
	S4	Análise dos riscos identificados
	S5	Avaliação dos riscos identificados
Tratamento de Risco	S6	Elaboração do plano de tratamento do risco avaliado
Monitoramento e Análise crítica	S7	Realização do monitoramento de riscos identificados, análise crítica dos resultados alcançados e eficácia do tratamento recomendado.
Operação Assistida	S8	Assessoramento especializado e apoio à equipe interna nas atividades de monitoramento dos processos de gestão de riscos

6.2 Lições aprendidas da Contratação anterior:

6.2.1 A contratação anterior proporcionou algumas lições aprendidas, inclusive com relação a estimativa que será apresentada no tópico 7 deste estudo. No que se refere às vantagens, serão mantidos os aspectos positivos e com relação às desvantagens observadas, serão aprimorados para aumento da qualidade no atendimento das necessidades organizacionais.

6.2.2 De forma geral, por meio de entrevistas com servidores que atuaram na gestão do contrato e análise crítica da atual equipe da CMGR houve convergência nos fatores:

6.2.2.1 Positivos:

- A contratação possibilitou um aumento da qualidade das entregas feitas pela CMGR para a alta gestão do Inep a fim de tornar o processo decisório menos subjetivo.
- A contratação possibilitou um aumento da qualidade das entregas feitas pelas áreas participantes do processo logístico para a alta gestão do Inep a fim de tornar o processo decisório menos subjetivo.
- Percepção de maior previsibilidade da execução das atividades.
- Padronização de parte das atividades chave da operação logística dos exames e avaliações do Inep.

6.2.2.2 Negativos:

- A métrica utilizada na contratação anterior (em UST) não foi de fácil interpretação e aplicação.
- Como as demandas foram padronizadas, na época, em modelo que se aplicava primariamente ao Enem, não houve padronização das demandas para os demais exames e avaliações, de forma que a gestão de riscos de um exame /avaliação, em determinado momento tem apenas parte de alguns serviços, por exemplo o de operação assistida, houve foco na aquisição da solução tecnológica sem o estabelecimento de fato da metodologia de gerenciamento de riscos.
- Problemas na apropriação de conhecimento e de uso da ferramenta pelas equipes internas do INEP.

6.3 Descrição da solução do serviço de Gestão de Riscos para a contratação atual

6.3.1 Considerando as lições aprendidas, é necessário que a solução contratada considere os seguintes serviços e produtos:

Serviço	Descrição sumária	Produtos associados ao serviço
S1- Comunicação e consulta	Desenvolvimento de plano de consulta e comunicação interno e externo	- Plano de comunicação para a gestão de riscos; - Workshops, treinamentos e capacitações para sensibilização interna acerca da gestão de riscos
S2- Estabelecimento de contexto	Definição do contexto, considerando as variáveis internas e externas e os processos analisados.	- Relatório contendo análise de contexto, critérios, metodologia e indicadores relacionados a gestão de riscos; - Relatório de análise e melhoria de processo de gestão de riscos da CMGR; - Relatório de análise e melhoria dos processos organizacionais de operação logística.
S3- Identificação de riscos	Identificação dos fatores de risco que podem ter impacto material sobre o processo analisado	Relatório de identificação de riscos (causas, consequências, eventos), de acordo com ferramentas adequadas e análises estatísticas.
S4- Análise de riscos	Análise dos riscos identificados e seus controles	Relatório de análise de riscos com a determinação dos níveis de riscos.
S5- Avaliação de riscos	Avaliação de riscos	Relatório de avaliação de riscos contendo a priorização dos riscos.
S6- Tratamento do risco	Elaboração do plano de tratamento dos riscos avaliados	Plano de tratamento de riscos com a avaliação dos tratamentos implementados, dos controles, custo e tempo estimado de implementação.
S7- Monitoramento e análise crítica	Realização do monitoramento de riscos identificados, análise crítica dos resultados alcançados e eficácia do tratamento recomendado.	- Relatório semanal contendo a análise crítica e plano de ação resultantes do monitoramento dos indicadores de processos. - Relatório contendo os caminhos críticos das atividades relacionadas aos processos operacionais dos exames e avaliações.
		Relatório com registro das ocorrências relacionadas a aplicação;

S8- Assessoramento especializado	Assessoramento especializado e apoio a equipe interna nas atividades de monitoramento dos processos de gestão de riscos nos dias de aplicação dos exames e avaliações.	Plano de contingência para períodos críticos relacionados a aplicação;
-------------------------------------	--	--

6.3.2 Os serviços objetos deste ETP em formato presencial, deverão ser executados, preferencialmente, nas dependências do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, situado no Setor de indústrias gráficas, quadra 04, lote 327- Zona Industrial, CEP: 70610-908, Brasília- DF.

6.3.3 Neste caso o INEP irá prover o espaço físico e mobiliário, mas os equipamentos necessários a execução das atividades deverá ser providenciada pela CONTRATADA.

6.3.4 Para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em gestão de riscos, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e requisitos elencados nesse instrumento e no futuro Termo de Referência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Considerando o escopo da contratação de solução em gestão de riscos com possibilidade de utilização de recursos tecnológicos elaborou-se as estimativas acerca do quantitativo a ser contratado. Destaca-se que a considerada adequada para a contratação é a Estimativa 7.3.

7.2 Estimativa 1- Métrica da estimativa de demandas para Contratação por UST considerando a histórico da contratação anterior.

7.2.1 Considerando que houve em 2016 a contratação de serviço de gestão risco para apoio das atividades de gestão de riscos baseada na ISO31000, buscou-se identificar as quantidades especificadas no termo de referência, sua aderência as necessidades por meio das ordens de serviços e os resultados observados.

7.2.2 Em que pese mudanças de contexto (interno e externo), considerando que já houve a prestação do serviço similar e com vistas a elaborar uma estimativa mais próxima da realidade organizacional, serão utilizadas para este cenário as informações referentes à execução do contrato 13/2016 para embasamento para a estimativa dos preços.

7.2.3 Dessa forma, buscou-se identificar no histórico da contratação anterior as demandas dos serviços a fim de realizar uma estimativa mais aproximada para a próxima contratação.

7.2.4 Contudo, houve dificuldades para o levantamento das quantidades de USTs nos períodos de 2016 a 2018. De forma que foi possível verificar o quantitativo de demandas solicitadas ao longo dos 3 últimos anos em que houve a prestação do serviço, ou seja, de 2019 a julho de 2021, para suporte das atividades relacionadas a 3 instrumentos de avaliação quais sejam: ENEM, ENADE e o SAEB, conforme tabela abaixo.

Tabela 1

Ano	Instrumento de avaliação	UST
2019	ENADE	11950
	ENEM	2470
	SAEB	2520

	VAZIAS ¹	234
TOTAL 2019		17174
2020	ENEM	17000
TOTAL 2020		17000
2021	ENADE	700
	ENEM	8450
TOTAL 2021		9150 ²

Elaboração própria

¹ A informação relacionada ao instrumento não estava especificada na planilha de registros de 2019.

² A quantidade de demandas UST apresentada refere-se aos serviços demandados até julho de 2021.

7.2.5 Em que pese as limitações em se identificar algumas informações, entende-se que as demandas por serviços ao longo dos períodos avaliados estão de acordo com a estimativa de demandas em 20.500 UST/ano.

7.2.6 Assim, tem-se de forma agregada as seguintes demandas em UST para cada serviço:

Tabela 2

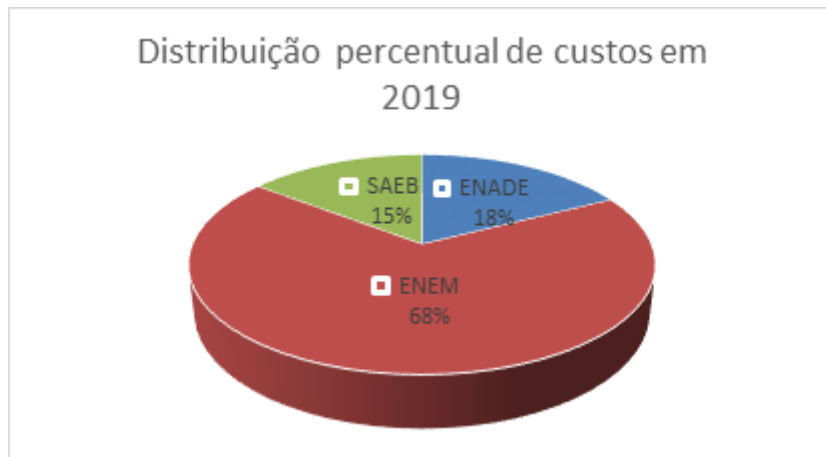
Serviço	Ust 2019 ³	Ust 2020	Ust 2021
S1			
S2	600		
S3	840		
S4	1260		
S5	1680		
S6	610		
S7	1290	4890	2580

S8	10660	12110	6570
----	-------	-------	------

Elaboração própria

³ Para o período de 2019 foi descontado a quantidade de 234 devido à falta de especificação na tabela de registro.

7.2.7 As distribuições de custos relacionados as demandas das áreas pelos serviços podem ser verificadas nos gráficos abaixo:



7.2.8 Os custos no período de 2020 no montante de R\$ 4.470.236,30 referem-se a demandas de serviços para as atividades de gestão de riscos do ENEM.



7.2.9 Assim entende-se que seria adequado o aumento da quantidade contratada de 20.500 UST por ano, considerando que em média essa estimativa correspondeu às necessidades de demandas passadas, e para a aplicação da metodologia ISO 31000 e demais serviços de forma padronizada e sistematizada, o quantitativo inferior poderia ser insuficiente.

7.2.10 Como vantagem a modalidade de contratação por meio de UST torna o processo de execução mais flexível principalmente para as demandas não periódicas, porém, em caso de falha de planejamento, esse tipo de modalidade pode prejudicar a execução do contrato por falta de demandas, frustrando a expectativa da contratada e colaborar para ausência de padronização na aplicação da metodologia de gestão de riscos e dificuldades no cálculo de pagamento dos produtos.

7.2.11 Considerando ainda que o TCU tem recomendado a não utilização da métrica UST justamente por ser muito subjetiva e não padronizada, dificultando possíveis análises de auditoria, e ainda por dificultar a padronização de demandas, entende-se que essa métrica não seria adequada para os objetivos dessa contratação.

7.3 Estimativa 2 - Métrica da estimativa de demandas para Contratação dos serviços vinculados a solicitações de entrega de produtos

7.3.1 Na presente análise serão considerados com base na média aritmética de preço, os valores dos serviços obtidos por meio de pesquisa de mercado. Entende-se que esta seja a forma de estimativa mais apropriada para a atual contratação. O regime de execução será preço unitário de acordo com a demanda solicitada (serviço), conforme cronograma físico-financeiro a ser elaborado no TR.

7.3.2 É importante destacar que em se tratando de gestão de riscos os serviços mencionados muitas vezes podem ser revisados e atualizados e que essa revisão/atualização é inerente ao próprio processo não ensejando em um novo serviço.

7.3.3 Considerando a contratação anterior observou-se que os serviços de gestão de riscos foram aplicados apenas em 3 exames (vide tabela 1 do item 7.1). A presente estimativa de demanda tem por objetivo padronizar a aplicação dos serviços o que representa um aumento do escopo de trabalho.

7.3.4 Para a realização sistematizada dos serviços contratados será elaborado um cronograma para cada exame/avaliação priorizado com as demandas distribuídas de forma a subsidiar as equipes de planejamento e fiscalização do contrato.

Serviço	Dimensionamento de demandas
S1	O dimensionamento da demanda para esse serviço foi realizado com base na quantidade de exames e aval maior impacto social, nas demandas internas da CMGR e nas possíveis demandas transversais que tenham processo logístico.
S2	O dimensionamento da demanda para esse serviço foi realizado com base na quantidade de exames e aval maior impacto social, nas demandas internas da CMGR e nas possíveis demandas transversais que tenham processo logístico.
S3	O dimensionamento da demanda para esse serviço foi realizado com base na quantidade de exames e aval maior impacto social, nas demandas internas da CMGR e nas possíveis demandas transversais que tenham processo logístico.
S4	O dimensionamento da demanda para esse serviço foi realizado com base na quantidade de exames e aval maior impacto social, nas demandas internas da CMGR e nas possíveis demandas transversais que tenham processo logístico.

S5	O dimensionamento da demanda para esse serviço foi realizado com base na quantidade de exames e avaliação maior impacto social, nas demandas internas da CMGR e nas possíveis demandas transversais que tenham processo logístico.
S6	O dimensionamento da demanda para esse serviço foi realizado com base na quantidade de exames e avaliação maior impacto social, nas demandas internas da CMGR e nas possíveis demandas transversais que tenham processo logístico.
S7	O dimensionamento da demanda para esse serviço foi realizado com base no quantitativo total de exames, avaliações e pré testes monitorados pela CMGR.
S8	O dimensionamento da demanda para esse serviço foi realizado com base na quantidade de exames e avaliação maior impacto social.

7.3.5 No que se refere a complexidade do escopo para distribuição das demandas esclarece-se que:

Serviço	Contexto de aplicação (Possibilidades de escopo)	Composição da demanda
S1 ao S6 (Aplicação da metodologia com base na ISO31000)	Exames, avaliações, pré testes, processos de trabalho, inovações (projetos ou procedimentos) que tenham relação com a operação logística de aplicação.	Estima-se que 1 solicitação de demanda comporte a complexidade de até 600 pacotes de trabalho, conforme número estimado de pacotes do ENEM (atualmente o exame de maior complexidade). Dessa forma, para um escopo de menor complexidade a demanda poderá ser agrupada até o limite de 600 pacotes de trabalho. Serão aplicados critérios de priorização, conforme Anexo Critérios de Abertura de Ordem de Serviço do Termo de Referência.
S7 (Monitoramento)	Exames, avaliações, pré testes que fazem parte do Monitoramento da CMGR - Coordenação de Monitoramento e Gestão de Riscos.	Estima-se que 1 solicitação de demanda comporte a complexidade de até 600 pacotes de trabalho. Dessa forma, para um escopo de menor complexidade a demanda poderá ser agrupada até o limite de 600 pacotes

		de trabalho. Esse serviço não requer priorização uma vez que abrange todo o escopo de exames, avaliações e pré testes que fazem parte do Monitoramento da CMGR.
S8 (Assessoramento especializado)	Exames, avaliações e pré-testes.	Estima-se que 1 solicitação de demanda comporte a complexidade de até 600 pacotes de trabalho. Dessa forma, para um escopo de menor complexidade a demanda poderá ser agrupada até o limite de 600 pacotes de trabalho. Serão aplicados critérios de priorização, conforme Anexo Critérios de Abertura de Ordem de Serviço do Termo de Referência.

7.4 Do valor do serviço

7.4.1 Para estimar o valor o serviço será utilizado como referência a média de preços obtida em pesquisa de mercado, sendo que os critérios de pagamento serão vinculados a indicadores de prazo e qualidade, conforme TR.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.895.782,00

8.1 **Valor (R\$):** 7.940.000,00 00 (sete milhões, novecentos e noventa e quarenta mil reais).

8.2 Tendo em vista a complexidade e caráter próprio da contratação, foi tomado por base o Contrato 13/2016, que tem como finalidade a prestação de serviço de solução de Gerenciamento de Riscos, com aderência à norma da ABNT NBR ISO 31000: 2009, envolvendo a identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos inerentes à operacionalização logística dos exames, avaliações e censo sob a responsabilidade do INEP e pela similaridade da presente contratação com o objeto e os custos estimados do referido contrato, à CGMIL procedeu à pesquisa direta de preços de mercado, com fornecedores cujo ramo de atuação são compatíveis com o objeto pesquisado.

8.3 Foi encaminhada solicitação formal de cotação de serviços visando a contratação por preço unitário considerando um número máximo de demandas.

8.4 Com o levantamento de mercado foi possível identificar melhorias a serem implementadas nas descrições dos serviços e estimar de forma mais apropriada os custos da contratação.

8.5 Como parâmetro para estimativa de valor da contratação entende-se como mais adequado a mediana, considerando que os valores orçados pelas empresas 2 e 3 consideraram o quantitativo de perfis sugeridos.

8.6 O parâmetro mediana foi escolhido devido ao valor estar compatível com as propostas recebidas (pelas empresas 2 e 3) e o valor orçado pela empresa 1 estar mais de 50% abaixo do valor da última contratação.

VALOR PROPOSTAS considerando 5 treinamentos		
EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA3

R\$ 2.440.200,00	R\$ 8.788.650,00	R\$ 7.940.000,00
------------------	------------------	------------------

Mediana	R\$7.940.000,00
Média	R\$ 6.389.616,67
Menor preço unitário	R\$2.133.000,00

OBS: Não foi possível considerar na estimativa apresentada acima os valores pagos na contratação anterior, pois como já exposto na análise de estimativa (item 7.1) a contratação passada foi realizada com base em UST sendo demandado mais de um serviço por ordem de serviço sem a especificação de custo para cada entrega, dificultando assim o levantamento histórico dos custos.

8.7 Dos serviços apresentados acima todos podem ser prestados de forma remota, com exceção do serviço 7 que exige uma comunicação mais próxima com as equipes da CMGR.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Entendemos que os serviços, objeto da contratação, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia comprometer o padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.

9.2 licitação para a contratação de que trata o objeto desse ETP, por meio de preço global, permite à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

9.3 Dessa forma, a licitação deverá dispor de lote único, pois consideramos que devido à natureza do objeto, é inviável o parcelamento em itens.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Verifica-se que não há contratações que guardem relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras (inciso VIII, art. 9º, IN 58/2022)

10.2 Atualmente não há, no Inep, contrato vigente ou em planejamento com correlação ou interdependência com a licitação em tela.

10.3 Vale mencionar que a DGP/CGMIL tem como referência o Contrato 13/2016, que tem como finalidade a prestação de serviço de solução de Gerenciamento de Riscos, com aderência à norma da ABNT NBR ISO 31000:2009, envolvendo a identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos inerentes à operacionalização logística dos exames, avaliações e censo sob a responsabilidade do INEP, porém este contrato teve sua vigência expirada em 26 de julho de 2021.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A comprovação de inclusão da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão e monitoramento de riscos na execução dos planos, protocolos e procedimentos operacionais e logísticos de exames, avaliações e pré-testes de itens está prevista no documento (SEI nº 1079858).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Os resultados pretendidos são no âmbito de dar continuidade aos trabalhos de monitoramento e gestão de risco, melhorando a atuação nas atividades inerentes à operacionalização logística dos Exames, Avaliações e Censo sob responsabilidade do INEP subsidiando a tomada de decisões por meio do acompanhamento das principais informações originárias da execução dos processos; de seus executores, dos sistemas internos e externos; e notícias de diversos tipos de mídias:

- Auxiliar na coordenação e execução das atividades de gestão de riscos;
- Manter a alta gestão ciente dos riscos encontrados e de outras informações correlatas;
- Assessorar as demais áreas nos assuntos referentes à gestão de riscos;
- Monitorar as atividades dos processos;
- Registrar e atualizar, no software de gestão de riscos utilizado, os eventos e ações de tratamento executadas;
- Emitir um relatório de alerta diário;
- Georreferenciar as informações estratégicas no software de gestão de riscos;
- Emitir relatório de consolidação dos eventos registrados no período.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- Planejamento das Ordens de Serviço, com vistas à boa execução contratual;
- Planejamento das atividades previstas, para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todo material e equipamento a ser utilizado deverá considerar, quando possível, composição, características ou componentes sustentáveis atendendo dessa forma, o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, artigo 5º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da contratação está prevista no documento SEI nº1334501 e justificada por meio da Nota Técnica SEI nº1079858.

16. Responsáveis

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

DENYS CRISTIANO DE OLIVEIRA MACHADO

Responsável pela contratação

ROSELAINÉ DE SOUZA SILVA

Responsável pela contratação

LEONARDO FERREIRA DA SILVA

Responsável pela contratação

Lista de Anexos

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

- Anexo I - DFD26_2024.pdf (49.28 KB)

Anexo I - DFD26_2024.pdf

Número do Documento de Formalização da Demanda: 26/2024

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
DGP/CGMIL	01/06/2024 00:00	153978	LEONARDO FERREIRA DA SILVA

Descrição sucinta do objeto

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviço de solução de Gerenciamento de Riscos.

2. Justificativa de necessidade

O objeto do presente instrumento tem a finalidade de realizar a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de solução de Gerenciamento de Riscos, com aderência à norma da ABNT NBR ISO 31000:2009 e boas práticas de gestão de riscos em projetos segundo PMBOK, envolvendo a identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos inerentes à operacionalização logística dos exames, avaliações e censo sob a responsabilidade do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP.

A norma ISO 31000 (ABNT, 2009) é uma norma internacional para gestão de riscos que fornece princípios e diretrizes comuns para que seja possível realizar o tratamento dos riscos.

O PMBOK é a sigla para Project Management Body of Knowledge, que significa Corpo de Conhecimento em Gerenciamento de Projetos, e deve ser utilizado como um guia ou uma referência para se gerenciar um projeto. Ele estipula várias metodologias e ferramentas a serem utilizadas nas diversas etapas do projeto: gerenciamento de integração, gerenciamento de escopo, gerenciamento de tempo, gerenciamento de custo, gerenciamento de qualidade, gerenciamento de recursos humanos, gerenciamento de comunicação, gerenciamento de riscos e gerenciamento de aquisições.

Em conjunto com os direcionamentos do Ministério da Educação, o instituto adotou uma série de providências para mitigar possíveis situações de risco e as probabilidades de ocorrências inesperadas, que vão desde a mudança no formato da contratação da prestação dos serviços (produção, distribuição, aplicação e processamento dos resultados), a introdução de requisitos de segurança e sigilo (conforme ABNT/NBR 15.540), o controle de qualidade (parceria INMETRO), além de parcerias importantes com o Ministério da Defesa, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal e Secretarias de Segurança Pública de todas as Unidades da Federação. Tais esforços atuam no sentido de manter o mesmo nível de qualidade de realização para todos os exames, avaliações e censos realizados pelo Inep. A integração logística das equipes de diferentes instituições e parceiros se caracteriza como um esforço de articulação e alinhamento intra e intergovernamental, envolvendo milhares de atores em todo o País e será sempre crescente, razão pela qual a busca do aprimoramento das metodologias na execução das atividades é permanente.

Por este motivo, esta autarquia observou a necessidade contratar uma empresa especializada em gestão de riscos, com o propósito de melhorar seu desempenho no que se refere à segurança e à eficiência dos exames, estendendo-se aos seus processos de logística integrada, na finalidade de planejar o gerenciamento dos riscos, identificar os riscos, realizar a análise qualitativa, a análise quantitativa, planejar as respostas, monitorar e controlar os riscos. A aderência à Norma da ABNT NBR ISO 31000:2009 se faz necessária, visto que as boas práticas de Gerenciamento de Riscos referem-se à supracitada norma, possibilitando a padronização de processos e serviços. Boas práticas de gestão de riscos em projetos segundo PMBOK é essencial para que a execução dos cronogramas logísticos dos exames/avaliações seja realizados na forma de projetos com eficiência.

Cabe ainda esclarecer que a necessidade da presente contratação de empresa especializada serviço de solução de Gerenciamento de Riscos, com aderência à norma da ABNT NBR ISO 31000:2009 e boas práticas de gestão de riscos em projetos segundo PMBOK, não inviabiliza a competição no certame licitatório por empresas do ramo, visto que não exige nenhum tipo de certificação da prestadora de serviços, somente a adoção de práticas compatíveis com a ISO 31000:2009 e práticas segundo o PMBOK.

Nesse contexto, demonstra-se o caráter continuado da contratação, conforme determina o art. 6º da Lei 14.133 (NLL) e sua previsão na portaria de serviços continuados do Inep nº 367, de 16 de Agosto de 2023, de modo

que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Diante disso, verifica-se que esta Unidade necessita realizar a presente contratação para a continuidade dos trabalhos de prevenção e gestão de riscos inerentes às suas atividades. Por fim, a contratação alinha-se com o Planejamento Estratégico Institucional 2023-2026 estão relacionadas às atividades que dão sustentação aos processos finalísticos e de governança, mais precisamente na gestão da logística pública e monitoramento dos riscos inerentes a atividade finalística do Órgão.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DE GERÊNCIA/GESTÃO		1,00	8.175.000,00	8.175.000,00

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

SAMUEL SILVA SOUZA
Requisitante

LEONARDO FERREIRA DA SILVA
Requisitante

ROSELAINE DE SOUZA SILVA
Requisitante

5. Acompanhamento

Id	Acompanhamento	Responsável	Data
1	Ajustar responsáveis	EDUARDO ALMEIDA DE PAULA RIBEIRO	31/01/2024 10:54

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.