ANEXO I ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS MÍNIMOS DAS SOLUÇÕES

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Este Anexo estabelece as especificações técnicas e os requisitos mínimos para o fornecimento de 15 (quinze) licenças de uso de software, distribuídas em 06 (seis) itens, pelo período de 12 (doze) meses, destinadas à produtividade administrativa, análise de dados, apoio por inteligência artificial e comunicação institucional da FUNTRAB. Os quantitativos e as descrições deverão corresponder ao quadro do objeto do Termo de Referência.

1.2. As especificações são funcionais e de desempenho, admitindo-se soluções equivalentes ou de melhor qualidade, desde que atendam integralmente aos requisitos obrigatórios e sejam regularmente licenciadas para uso institucional pela Administração Pública.

1.3. Todos os custos necessários à disponibilização, ativação, atualização, suporte e manutenção das licenças durante a vigência deverão estar incluídos no preço ofertado.

1.4. A indicação de formatos de arquivo ou tecnologias de uso corrente destina-se exclusivamente a assegurar interoperabilidade com o ambiente da FUNTRAB e não constitui exigência de marca.

1.5. A licitante deverá identificar, em sua proposta, o fabricante, a solução, o plano, a edição e, quando aplicável, a versão ofertada, apresentando documentação suficiente para a verificação objetiva de cada requisito.

1.6. Os itens serão descritos sem indicação de marca ou modelo como regra geral, preservadas as hipóteses excepcionais legalmente admitidas e a necessidade de motivação nos autos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente seus arts. 18, 40 e 41. Nenhuma menção a um formato, conexão ou tecnologia autoriza exigência de fornecedor específico.

1.7. A expressão “renovação”, utilizada para os itens 01 e 02, indica continuidade da necessidade administrativa e do uso de ferramentas já existentes. A adjudicação de solução equivalente dependerá da demonstração de compatibilidade operacional com os arquivos, dados e rotinas efetivamente identificados pela área técnica, na forma da legislação e do planejamento da contratação.

1.8. O objeto compreende 02 (duas) licenças de produtividade e colaboração; 02 (duas) licenças de análise e visualização de dados; 07 (sete) licenças de inteligência artificial generativa; 02 (duas) licenças de assistente de IA integrado à produtividade;

Documento digital disponível em https://www.siga.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/GX8G-RGK2-2MZB-6TXV.

HASH: 4d9fdfde8d952a3b72af167921e3c5f9a499725e9c54ba2dd976c320cf701519.

01 (uma) licença de edição e produção de vídeos; e 01 (uma) licença de design gráfico e comunicação visual, totalizando 15 (quinze) licenças anuais. As contas serão individuais e vinculadas aos e-mails institucionais indicados pela FUNTRAB, sem compartilhamento de credenciais ou dependência de contas da contratada.

1.9. O objeto não inclui, salvo previsão expressa em item próprio e posterior justificativa: desenvolvimento sob encomenda, consumo avulso de interfaces de programação (API), automações complexas, migração integral de sistemas, equipamentos, armazenamento adicional ou consultoria técnica continuada. A configuração ordinária das contas e o suporte de licenciamento integram o fornecimento.

1.10. Requisitos classificados como “Obrigatório” são condições de conformidade da solução; os identificados como “Condicional” aplicam-se exclusivamente quando a funcionalidade ou circunstância descrita estiver presente. Características desejáveis não poderão ser convertidas em motivo de desclassificação sem previsão e justificativa no instrumento convocatório.

2. QUADRO-RESUMO

Item	Solução	Unidade	Quantidade
01	Solução integrada de produtividade, edição documental e colaboração em nuvem (continuidade/renovação)	Licença anual	02
02	Solução de inteligência de negócios, modelagem, publicação e visualização interativa de dados (continuidade/renovação)	Licença anual	02
03	Plataforma corporativa de IA generativa, com foco em redação, respostas a e-mails e análise documental	Licença anual	05

Quantitativo total: 09 (nove) licenças anuais, distribuídas em quatro itens. A distribuição dos usuários e o eventual aproveitamento de licenças de base existentes deverão ser validados pela área de tecnologia da informação.

Documento digital disponível em https://www.siga.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/GX8G-RGK2-2MZB-6TXV.

HASH: 4d9fdfde8d952a3b72af167921e3c5f9a499725e9c54ba2dd976c320cf701519.

3. REQUISITOS COMUNS A TODAS AS SOLUÇOES

Código	Requisito mínimo	Natureza	Comprovação
RC-01	Licença original, nova ou renovada de forma regular, comercializada legalmente no território nacional, fornecida diretamente ou por canal de distribuição apto, quando aplicável.	Obrigatório	Proposta e documentação de licenciamento.
RC-02	Plano pago destinado a uso profissional, empresarial ou institucional; vedadas licenças experimentais, acadêmicas, domésticas, compartilhadas entre terceiros ou fornecidas em desacordo com os termos de uso.	Obrigatório	Nome comercial e termos oficiais do plano.
RC-03	Vigência individual de 12 (doze) meses, contada da ativação e efetiva disponibilidade para uso pela FUNTRAB, sem perda injustificada de dias por atraso do fornecedor.	Obrigatório	Registro de ativação e datas inicial/final.
RC-04	Disponibilizar a quantidade de acessos correspondente a cada item por meio de contas individualizadas, obrigatoriamente vinculadas aos endereços de e-mail institucionais indicados pela FUNTRAB, sem compartilhamento de credenciais.	Obrigatório	Relação nominal de contas institucionais e teste de acesso.
RC-05	Acesso por navegador atualizado e, quando integrante das capacidades exigidas no item, por aplicações compatíveis com sistemas operacionais usualmente empregados na instituição.	Obrigatório	Manual e relação de ambientes suportados.
RC-06	Disponibilização, durante a vigência, de correções de segurança, atualizações ordinárias e recursos inerentes à edição contratada, sem cobrança de licença adicional para uso previsto.	Obrigatório	Condições contratuais e política de atualização.
RC-07	Suporte remoto ao licenciamento, ativação, falha de acesso, cobrança indevida e regularização cadastral durante a vigência, em português ou por canal apto a atender usuários da FUNTRAB.	Obrigatório	Canais, dias e horários de suporte.
RC-08	Autenticação individual, comunicações protegidas por criptografia de transporte e mecanismos de recuperação de acesso sob controle do usuário ou administrador autorizado.	Obrigatório	Descrição oficial dos controles de segurança.
RC-09	Entrega eletrônica de comprovantes, termos de uso, políticas de privacidade, instruções de ativação, canais de suporte e identificação das licenças efetivamente habilitadas.	Obrigatório	Documentação entregue no aceite.
RC-10	Transferência administrativa de licença para novo servidor, quando permitida pelas regras do fabricante e sem simultaneidade de usuários além do quantitativo contratado.	Condicional	Política oficial de reatribuição.
RC-11	Não exigir utilização de e-mails pessoais, contas particulares ou perfis de titularidade da contratada para o uso das licenças; as contas de acesso dos servidores deverão estar identificadas por e-mails institucionais indicados pela FUNTRAB, admitida autenticação federada ou equivalente.	Obrigatório	Documentação do provisionamento e demonstração do vínculo institucional.
RC-12	Informar restrições relevantes do plano: recursos indisponíveis, limites de usuários, consumo, armazenamento, compartilhamento, idioma, região e integrações eventualmente cobradas à parte.	Obrigatório	Quadro oficial de limites e exclusões.

Código	Requisito mínimo	Natureza	Comprovação
RC-13	Esclarecer dependências técnicas entre itens, inclusive eventuais licenças-base, modalidades de acesso e permissões indispensáveis ao funcionamento dos recursos propostos.	Obrigatório	Matriz de pré-requisitos e compatibilidade.
RC-14	Permitir à FUNTRAB identificar e supervisionar, diretamente ou por procedimento administrativo documentado, os usuários e os endereços de e-mail institucionais vinculados às licenças, bem como solicitar ativação e desativação, segundo os recursos do plano ofertado, sem acesso permanente do fornecedor a conteúdo confidencial.	Obrigatório	Descrição dos mecanismos de gestão e relação de contas vinculadas.
RC-15	Permitir identificação de plano, edição e período contratado por meio de painel, recibo, comprovante ou documento verificável pela fiscalização.	Obrigatório	Comprovante verificável de assinatura.
RC-16	Ser fornecida em condições regulares de continuidade comercial e suporte durante a vigência, sendo vedado produto formalmente descontinuado sem cobertura funcional equivalente.	Obrigatório	Página ou declaração oficial sobre suporte.
RC-17	Possibilitar a revogação da licença e do acesso associado ao e-mail institucional quando houver desligamento, substituição de usuário ou término do contrato, respeitadas as regras regulares de licenciamento e preservados os dados da Administração.	Obrigatório	Procedimento documentado de desvinculação e encerramento.
RC-18	As licenças deverão ser provisionadas exclusivamente para os endereços de e-mail institucionais formalmente indicados pela FUNTRAB, inclusive quando o fornecimento ocorrer por revendedor ou canal autorizado. É vedada a dependência de conta pessoal ou conta do fornecedor para manter a licença ativa e utilizável pela Administração.	Obrigatório	Comprovante de atribuição das licenças e teste de autenticação com e-mail institucional.
RC-19	A contratada deverá apresentar, no ato de ativação e sempre que solicitada para fins de fiscalização, relação contendo item contratado, edição/plano, e-mail institucional vinculado, status de disponibilidade, data de início e data de término da licença, sem expor senhas ou credenciais.	Obrigatório	Planilha ou relatório de ativação das 13 licenças, validado pela fiscalização.

Documento digital disponível em https://www.siga.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/GX8G-RGK2-2MZB-6TXV.

HASH: 4d9fdfde8d952a3b72af167921e3c5f9a499725e9c54ba2dd976c320cf701519.

4. ITEM 01 – SOLUÇAO DE PRODUTIVIDADE E COLABORAÇAO EM NUVEM

4.1. Quantidade: 02 (duas) licenças anuais destinadas à continuidade da edição de documentos, planilhas, apresentações, correspondência eletrônica e colaboração institucional.

Código	Requisito mínimo	Natureza	Comprovação
P-01	Criar, abrir, editar, revisar, formatar, imprimir e exportar documentos de texto, incluindo estilos, sumário, tabelas, cabeçalhos, rodapés, comentários e controle de alterações.	Obrigatório	Ficha técnica ou demonstração.
P-02	Criar e editar planilhas com fórmulas, funções matemáticas e lógicas, filtros, tabelas, validações, gráficos, ordenação e referências entre abas.	Obrigatório	Manual ou demonstração com arquivo de teste.
P-03	Criar, editar, projetar e exportar apresentações, com modelos, textos, formas, imagens, animações ou transições usuais.	Obrigatório	Ficha técnica ou demonstração.
P-04	Abrir, editar e salvar DOCX, XLSX e PPTX, preservando, dentro dos limites objetivos de interoperabilidade, conteúdo, layout, fórmulas essenciais, elementos gráficos e estrutura de arquivos reais da FUNTRAB.	Obrigatório	Matriz de formatos e teste amostral.
P-05	Gerar PDF a partir de documentos, planilhas e apresentações, sem exigir contratação separada para a exportação comum.	Obrigatório	Manual ou demonstração.
P-06	Disponibilizar repositório de arquivos em nuvem vinculado ao usuário institucional, informando quota total e limite aplicável por arquivo.	Obrigatório	Descrição de armazenamento do plano.
P-07	Permitir compartilhamento de arquivos com usuários autorizados, inclusive colaboração simultânea em arquivos suportados, com registro das alterações.	Obrigatório	Demonstração entre contas de teste.
P-08	Controlar permissões de leitura e edição sobre arquivos e pastas e permitir revogação de compartilhamento pelo responsável.	Obrigatório	Documentação ou demonstração.
P-09	Disponibilizar histórico de versões, recuperação de edições ou mecanismo funcionalmente equivalente para arquivos mantidos no serviço.	Obrigatório	Documentação e teste com versões.
P-10	Disponibilizar correio eletrônico com redação, resposta, encaminhamento, anexos, pastas ou marcadores, pesquisa e gerenciamento de mensagens, quando o serviço de e-mail integrar a solução institucional a ser renovada.	Condicional	Descrição e teste de funções de e-mail.
P-11	Disponibilizar calendário pessoal ou compartilhado e convites para compromissos, quando integrante do conjunto de aplicativos utilizado pela FUNTRAB.	Condicional	Ficha técnica e demonstração.

Código	Requisito mínimo	Natureza	Comprovação
P-12	Permitir criação e revisão de documentos em ambiente web, mantendo autenticação institucional e sincronização dos conteúdos autorizados.	Obrigatório	Demonstração em navegador.
P-13	Possibilitar pesquisa de arquivos por nome ou conteúdo e organização por pastas, marcadores ou mecanismo equivalente.	Obrigatório	Ficha técnica ou demonstração.
P-14	Suportar recuperação de arquivo excluído acidentalmente enquanto vigente prazo de restauração previsto e informado pela plataforma.	Obrigatório	Política de recuperação e retenção.
P-15	Permitir acesso a arquivos compartilhados por usuários autorizados em navegadores atualizados e dispositivos compatíveis, sem exigir exposição pública irrestrita.	Obrigatório	Demonstração de permissões.
P-16	Disponibilizar recursos de verificação ortográfica e revisão textual em português do Brasil.	Obrigatório	Ficha técnica ou demonstração.
P-17	Permitir configurar padrões de paginação, orientação, margens, área de impressão e outras propriedades essenciais para documentos administrativos.	Obrigatório	Teste funcional em documento de amostra.
P-18	Possibilitar descarregar arquivos de trabalho em formatos usuais ao término da assinatura e permitir recuperação por responsável autorizado, sem exigir ferramenta proprietária adicional para exportação básica.	Obrigatório	Condições de exportação e demonstração.
P-19	Explicitar se o plano inclui aplicativos locais instaláveis, uso sem conexão, caixas de correio, reuniões e armazenamento; tais facilidades não poderão ser presumidas quando ausentes do plano.	Obrigatório	Matriz oficial de funcionalidades e limites.
P-20	Preservar a continuidade de acesso aos documentos e fluxos existentes, mediante demonstração de abertura/edição de amostra representativa; eventuais etapas de migração devem ser dimensionadas no ETP.	Obrigatório	Teste com arquivos anonimizados da FUNTRAB.
P-21	Cada uma das 02 (duas) licenças deverá ser ativada e atribuída a conta individual identificada por e-mail institucional informado pela FUNTRAB, inclusive quando a autenticação utilizar diretório corporativo ou identidade integrada. Não poderá exigir substituição por e-mail particular ou de revendedor.	Obrigatório	Registro de atribuição e demonstração de acesso das duas contas institucionais.

Documento digital disponível em https://www.siga.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/GX8G-RGK2-2MZB-6TXV.

HASH: 4d9fdfde8d952a3b72af167921e3c5f9a499725e9c54ba2dd976c320cf701519.

5. ITEM 02 – SOLUÇÃO DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS, ANÁLISE E VISUALIZAÇÃO DE DADOS

5.1. Quantidade: 02 (duas) licenças anuais para usuários responsáveis pela criação, edição, publicação e administração de relatórios gerenciais, com observância das licenças de visualização necessárias aos demais destinatários.

Código	Requisito mínimo	Natureza	Comprovação
BI-01	Importar arquivos XLSX, CSV e tabelas provenientes de fontes estruturadas, preservando tipos, colunas e registros conforme mecanismo documentado.	Obrigatório	Ficha técnica e demonstração.
BI-02	Oferecer conectores nativos ou documentados para fontes adicionais utilizadas pela instituição, mediante compatibilidade constatada no levantamento técnico.	Obrigatório	Relação de conectores e protocolos.
BI-03	Preparar dados com operações de limpeza, filtro, junção, agregação, mudança de tipo, deduplicação e transformação reproduzível.	Obrigatório	Demonstração com base de teste.
BI-04	Modelar tabelas relacionadas, chaves e relacionamentos, medidas, cálculos agregados e indicadores de desempenho.	Obrigatório	Ficha técnica e demonstração.
BI-05	Criar painéis interativos com gráficos, tabelas, cartões, filtros, segmentações, mapas ou representações territoriais equivalentes.	Obrigatório	Teste com painel de exemplo.
BI-06	Configurar filtros por período, localidade, unidade, ocupação ou atributo equivalente, permitindo drill-down, navegação ou detalhamento quando pertinente.	Obrigatório	Demonstração de filtros e navegação.
BI-07	Permitir atualização manual da base e informar condições, frequência e eventuais limites de atualizações agendadas no plano.	Obrigatório	Documentação de atualização e quota.
BI-08	Publicar relatórios em ambiente compartilhável com controle de permissões e requisitos transparentes para editores e visualizadores.	Obrigatório	Política de compartilhamento e licenças.
BI-09	Gerir espaços de trabalho, pastas, projetos ou áreas equivalentes, com autorização por usuário e, se disponível, por grupo.	Obrigatório	Demonstração de controle de acesso.
BI-10	Exportar relatório ou visualização para PDF e dados tabulares autorizados para arquivo CSV ou planilha.	Obrigatório	Demonstração e políticas de exportação.

Código	Requisito mínimo	Natureza	Comprovação
BI-11	Preservar ou viabilizar continuidade operacional dos painéis existentes da FUNTRAB mediante abertura, edição nativa ou conversão funcional comprovada em amostra previamente definida, sem exigir refazimento integral não previsto no objeto.	Obrigatório	Teste de interoperabilidade com amostras.
BI-12	Oferecer meios de formatação de números, percentuais, moedas, datas e rótulos adequados ao padrão brasileiro.	Obrigatório	Demonstração.
BI-13	Permitir cálculo de indicadores como totais, médias, variações, participação relativa, taxas e séries temporais.	Obrigatório	Demonstração de medidas.
BI-14	Possibilitar configuração de níveis de acesso, incluindo restrição a relatórios e conjuntos de dados, conforme capacidades e licenças do plano.	Obrigatório	Matriz de perfis e funcionalidades.
BI-15	Disponibilizar atualização ou substituição da origem de dados sem necessidade de reconstrução manual integral do painel, mantida a mesma estrutura de colunas.	Obrigatório	Teste com atualização de CSV/XLSX.
BI-16	Permitir criação e uso de indicadores por município, série histórica, setor de atividade e classificação ocupacional, desde que essas variáveis constem das bases fornecidas.	Obrigatório	Demonstração em dados fictícios.
BI-17	Possibilitar o uso de diferentes visuais, legendas, ordenações, interações entre elementos e construção de páginas de relatório.	Obrigatório	Demonstração.
BI-18	Documentar limites de volume de dados, tamanhos de modelos, frequências de atualização, capacidade e compartilhamento incluídos no plano, sem omitir custos de visualização.	Obrigatório	Tabela oficial do plano ofertado.
BI-19	Informar se o acesso a relatórios por pessoas sem licença individual de edição é permitido e sob quais condições, evitando pressupor que 02 licenças cobrem todos os visualizadores.	Obrigatório	Documentação oficial de licenciamento.
BI-20	Permitir manutenção de arquivos-fonte ou modelos e exportação dos dados disponíveis para evitar perda de conteúdo ao término do contrato, observado o modelo de licenciamento.	Obrigatório	Manual de exportação e encerramento.
BI-21	Aplicar proteção de acesso e uso de credenciais às conexões de dados, evitando publicação não autorizada de parâmetros sigilosos.	Obrigatório	Documentação oficial de segurança.
BI-22	Disponibilizar criação de relatórios com campos e rótulos em português do Brasil; não é necessário que todos os menus do fabricante estejam em português, desde que a operação seja viável para a equipe.	Obrigatório	Demonstração e documentação do idioma.
BI-23	As 02 (duas) licenças de criação, edição ou publicação de painéis deverão ser atribuídas a usuários identificados pelos e-mails institucionais informados pela FUNTRAB, preservada a compatibilidade com os espaços de trabalho e a política de permissões aplicável.	Obrigatório	Comprovante nominal de licenciamento e teste de acesso ao ambiente de relatórios.

Documento digital disponível em https://www.siga.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/GX8G-RGK2-2MZB-6TXV.

HASH: 4d9fdfde8d952a3b72af167921e3c5f9a499725e9c54ba2dd976c320cf701519.

6. ITEM 03 – PLATAFORMA CORPORATIVA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL GENERATIVA

6.1. Quantidade: 09 (nove) licenças anuais, individualizadas, para elaboração e revisão de textos, respostas a e-mails, documentos oficiais, resumos, pesquisas administrativas e análise de documentos. O item não exige acesso direto à caixa postal nem envio autônomo de mensagens.

Código	Requisito mínimo	Natureza	Comprovação
IA-01	Utilizar modelo(s) de linguagem de grande porte apto(s) a compreender instruções e gerar respostas inteligíveis em português do Brasil.	Obrigatório	Descrição oficial e demonstração.
IA-02	Produzir textos inéditos a partir de instruções de finalidade, público, assunto, estilo, extensão e informações fornecidas pelo servidor.	Obrigatório	Teste de redação orientada.
IA-03	Revisar gramática, ortografia, concordância, pontuação, clareza, coerência, padronização e formalidade de conteúdo fornecido.	Obrigatório	Teste com texto anonimizado.
IA-04	Reescrever textos para diferentes graus de formalidade e concisão, preservando os fatos indicados pelo usuário.	Obrigatório	Demonstração comparativa.
IA-05	Elaborar rascunhos de respostas a e-mails institucionais, inclusive confirmação de recebimento, encaminhamento interno e solicitação de informações, sujeitos à revisão humana.	Obrigatório	Teste com e-mail fictício.

Documento digital disponível em https://www.siga.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/GX8G-RGK2-2MZB-6TXV.

HASH: 4d9fdfde8d952a3b72af167921e3c5f9a499725e9c54ba2dd976c320cf701519.

Código	Requisito mínimo	Natureza	Comprovação
IA-06	Produzir minutas de ofícios, memorandos, comunicados, atas, notas, relatórios e apresentações a partir de parâmetros definidos pelo usuário, sem pressupor validade jurídica automática.	Obrigatório	Demonstração com casos administrativos.
IA-07	Resumir, identificar tópicos, classificar assuntos e organizar informações relevantes de textos longos enviados ou inseridos pelo usuário.	Obrigatório	Teste de síntese com texto de referência.
IA-08	Aceitar arquivos e extrair informações textuais de, no mínimo, PDF, DOCX, XLSX, CSV e TXT, diretamente ou por recurso integrado sem cobrança avulsa por arquivo de uso ordinário.	Obrigatório	Lista oficial de formatos e teste.
IA-09	Permitir envio de arquivo de ao menos 10 MB e análise conjunta de ao menos 05 arquivos numa sessão de trabalho, informando restrições por extensão e cota.	Obrigatório	Tabela oficial de limites do plano.
IA-10	Ser capaz de considerar conteúdo textual equivalente a documento de aproximadamente 100 páginas, ressalvados limites verificáveis de tokens, conteúdo não textual e formatação.	Obrigatório	Teste técnico ou documentação de contexto.
IA-11	Comparar documentos distintos e apontar convergências, divergências e pendências, com referência à origem do conteúdo quando identificável.	Obrigatório	Demonstração com dois documentos.
IA-12	Converter informação textual fornecida em tabelas, cronologias, quadros de providências, listas de verificação e estruturas organizadas.	Obrigatório	Demonstração de extração estruturada.
IA-13	Analisar planilhas com descrição de colunas, identificação de inconsistências, tendências e estatísticas descritivas simples, sem substituir validação técnica.	Obrigatório	Teste com CSV/XLSX fictício.
IA-14	Permitir refinamento progressivo do resultado, com instruções adicionais e conservação do contexto da conversa dentro dos limites do plano.	Obrigatório	Demonstração em múltiplas mensagens.
IA-15	Manter histórico individual de interações ou equivalente para retomada de trabalhos, ressalvadas configurações de retenção e exclusão contratadas.	Obrigatório	Documentação de histórico e privacidade.
IA-16	Permitir copiar e exportar respostas em formato textual utilizável em editores de texto, sem bloqueio técnico indevido para a função contratada.	Obrigatório	Demonstração de cópia ou exportação.
IA-17	Responder solicitações de elaboração de assunto, saudação, corpo e encerramento de e-mail, com opção de versões mais formal, objetiva ou cordial.	Obrigatório	Demonstração de produção de e-mail.
IA-18	Apoiar elaboração de argumentos, justificativas e roteiros de apresentação, distinguindo material fornecido de inferências quando solicitado.	Obrigatório	Demonstração com instruções.
IA-19	Permitir detalhamento ou simplificação de texto técnico para públicos distintos, sem ocultar incertezas ou criar garantias factuais indevidas.	Obrigatório	Teste de adaptação de linguagem.
IA-20	Disponibilizar mecanismos de exclusão ou gestão de conversas/arquivos compatíveis com a política de retenção do plano, identificando limitações de recuperação e exclusão definitiva.	Obrigatório	Política de dados e teste de gerenciamento.
IA-21	Documentar limites de mensagens, arquivos, tamanho máximo, modelos, ferramentas, retenção, armazenamento e eventual degradação ou indisponibilidade por cota.	Obrigatório	Tabela oficial do plano ofertado.
IA-22	Admitir uso profissional recorrente em jornada de trabalho, sem franquia de utilização manifestamente incompatível com 07 usuários em tarefas administrativas habituais.	Obrigatório	Plano, cotas e políticas de uso.
IA-23	Informar de modo perceptível limitações importantes de respostas automatizadas, inclusive possibilidade de informação incorreta ou imprecisa.	Obrigatório	Termos e documentação de uso responsável.
IA-24	Quando oferecer pesquisa na internet, apresentar referências, endereços ou identificação verificável das fontes utilizadas, conforme capacidade da ferramenta.	Condicional	Demonstração de pesquisa e fontes.
IA-25	Quando fornecer geração de arquivos ou artefatos, permitir obtenção dos resultados em formatos usuais e explicitar limitações, sem obrigar a aquisição de ferramenta externa para funções anunciadas.	Condicional	Ficha técnica e demonstração.
IA-26	Assegurar que dados, comandos, conversas e anexos do espaço institucional não sejam utilizados, por padrão, para treinamento de modelos de uso geral, salvo consentimento institucional específico e autorizado.	Obrigatório	Termos oficiais de tratamento de dados.
IA-27	Fornecer documentação de privacidade, tratamento e eventual transferência internacional de dados, controles de administrador e exclusão conforme o plano.	Obrigatório	Termos e documentação institucional.
IA-28	Possibilitar a identificação do plano corporativo contratado e de seus usuários sem exigir o vínculo a assinaturas pessoais preexistentes.	Obrigatório	Tela ou comprovante de administração.

Documento digital disponível em https://www.siga.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/GX8G-RGK2-2MZB-6TXV.

HASH: 4d9fdfde8d952a3b72af167921e3c5f9a499725e9c54ba2dd976c320cf701519.

Código	Requisito mínimo	Natureza	Comprovação
IA-29	As 07 (sete) licenças de inteligência artificial generativa deverão ser ativadas em contas individuais identificadas pelos e-mails institucionais fornecidos pela FUNTRAB, com acesso independente para cada usuário e sem vinculação obrigatória a e-mail pessoal, conta compartilhada ou perfil da contratada. A vinculação do e-mail não implica, por si só, autorização para a plataforma acessar ou enviar mensagens da caixa postal institucional.	Obrigatório	Lista das sete contas vinculadas, convite/ativação e teste de login institucional.

7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Código	Requisito mínimo	Natureza	Comprovação
SI-01	Observar a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), as regras incidentes sobre o tratamento de dados pelo poder público e as normas internas de segurança aplicáveis à FUNTRAB.	Obrigatório	Documentos de privacidade e obrigações contratuais.
SI-02	Manter autenticação individual e oferecer autenticação multifator quando prevista no plano ou suportada pelo serviço institucional de identidade.	Obrigatório	Manual de segurança e ativação.
SI-03	Proteger dados em trânsito mediante protocolos criptográficos usuais e adotar controles de segurança para proteção de informações armazenadas.	Obrigatório	Documentação oficial de criptografia e segurança.
SI-04	Identificar categorias de dados tratados, finalidades, terceiros envolvidos, localizações/regiões de tratamento quando disponíveis, retenção, eliminação e eventual transferência internacional.	Obrigatório	Política de privacidade e condições contratuais.
SI-05	Nos itens de IA, não utilizar, por padrão, dados, comandos, documentos, anexos ou respostas do ambiente institucional para treinamento público ou aperfeiçoamento geral de modelos, salvo autorização prévia, expressa e válida da FUNTRAB.	Obrigatório	Política oficial do plano corporativo.
SI-06	Manter sigilo sobre informações institucionais a que tiver acesso em razão do fornecimento e vedar seu uso para finalidade estranha ao contrato.	Obrigatório	Compromisso formal ou cláusula contratual.
SI-07	Comunicar à FUNTRAB, sem demora injustificada, incidentes de segurança de que tenha conhecimento relacionados às contas e aos dados institucionais, fornecendo informações disponíveis para tratamento.	Obrigatório	Compromisso contratual e contato de incidente.
SI-08	Permitir revogação de acesso de usuário desligado, substituído ou sem autorização, conforme mecanismos da plataforma e condições do licenciamento.	Obrigatório	Demonstração de desprovisionamento.
SI-09	Informar suboperadores ou prestadores relevantes, responsabilidades do fornecedor e procedimentos para exercício dos direitos dos titulares, quando aplicáveis.	Obrigatório	Termos de proteção de dados e cadeia de tratamento.
SI-10	Disponibilizar meios de exclusão ou exportação das informações institucionais ao término da relação, observadas obrigações legais de retenção e características da plataforma.	Obrigatório	Política de retenção e encerramento.
SI-11	Aplicar princípio do menor privilégio no compartilhamento de conteúdo, sem tornar públicos documentos da FUNTRAB por padrão.	Obrigatório	Demonstração de permissões.
SI-12	Fornecer orientações de uso seguro, alertando para riscos de inserção de senhas, dados pessoais sensíveis e documentos com acesso restrito em ambientes não autorizados.	Obrigatório	Material de uso seguro e boas práticas.
SI-13	Informar se ferramentas de IA executam ações ou acessam serviços externos e quais permissões o usuário pode revisar ou revogar.	Obrigatório	Matriz de permissões e recursos.
SI-14	As credenciais e os identificadores de e-mail institucional utilizados nas licenças deverão permanecer sob governança da FUNTRAB, proibindo-se o fornecimento de senhas ao revendedor e assegurando-se procedimento documentado de desativação ou reatribuição permitido pelo plano.	Obrigatório	Orientações de segurança, controle de acesso e procedimento de desprovisionamento.

8. ATIVAÇÃO, ACEITE E COMPROVAÇÃO

8.1. A contratada deverá disponibilizar e ativar integralmente as 14 (quatorze) licenças, vinculando-as exclusivamente aos endereços de e-mail institucionais previamente indicados pela FUNTRAB, mediante contas individuais. Deverá entregar relação de controle com o item, a solução e o plano/edição, o e-mail institucional do usuário habilitado, o status de ativação e as datas inicial e final de vigência, sem inclusão de senhas ou tokens de autenticação.

8.2. O prazo para disponibilização e ativação das licenças será de até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela

Documento digital disponível em https://www.siga.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/GX8G-RGK2-2MZB-6TXV.

HASH: 4d9fdfde8d952a3b72af167921e3c5f9a499725e9c54ba2dd976c320cf701519.

FUNTRAB, observadas as condições do item 4.1 do Termo de Referência.

8.3. O aceite ficará condicionado à comprovação da disponibilidade dos acessos em e-mails institucionais efetivamente indicados pela FUNTRAB, ao atendimento das especificações deste Anexo e à verificação do quantitativo de licenças de cada item, mediante documentação oficial e, quando necessário, testes de conformidade, diligência ou demonstração.

8.4. A comprovação poderá ser realizada por catálogo, ficha técnica, manual, termos oficiais de licenciamento, página eletrônica do fabricante, tela de administração, prova de acesso ou teste funcional; a mera declaração genérica poderá ser complementada quando não comprovar objetivamente o requisito.

8.5. Havendo divergência entre a proposta e a documentação oficial, será apurada a conformidade da solução com o Termo de Referência e a proposta, aplicadas as diligências legalmente cabíveis; não haverá aceite de solução que deixe de cumprir requisito obrigatório.

8.6. O fiscal ou equipe designada deverá conferir os quantitativos e os e-mails institucionais efetivamente vinculados a cada licença, além de edição contratada, validade, funcionalidades essenciais, integrações necessárias e canais de suporte, registrando evidências documentais para o recebimento. Licença provisionada apenas em e-mail pessoal ou de terceiro não satisfaz o critério de aceite.

8.7. As amostras, testes de conformidade ou provas de conceito, quando exigidos no procedimento, deverão ser previamente previstos e justificados no edital e no planejamento, com critérios objetivos de avaliação e respeito à Lei nº 14.133/2021.

8.8. Eventual incompatibilidade ou falha de ativação deverá ser saneada pelo fornecedor sem custo adicional, em prazo compatível com o contrato, sem redução do período efetivo de uso pela FUNTRAB.

9. RESPONSABILIDADE PELO USO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

9.1. As respostas geradas por inteligência artificial têm natureza de apoio e não vinculante. Todo conteúdo produzido deverá ser revisado e validado pelo servidor responsável antes de sua utilização institucional.

9.2. A ferramenta não poderá constituir fundamento único para decisões administrativas, manifestações técnicas, avaliações de pessoas, aplicação de sanções, emissão de pareceres ou atos que produzam efeitos jurídicos.

9.3. É vedada a inserção de senhas, credenciais, informações sigilosas, dados pessoais sensíveis, documentos com restrição de acesso ou dados pessoais desnecessários, salvo em ambiente autorizado e tecnicamente adequado, observadas as normas institucionais.

Documento digital disponível em https://www.siga.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/GX8G-RGK2-2MZB-6TXV.

HASH: 4d9fdfde8d952a3b72af167921e3c5f9a499725e9c54ba2dd976c320cf701519.

9.4. Os conteúdos gerados deverão ser submetidos à conferência quanto à correção factual, integridade documental, pertinência da fonte, sigilo e adequação às competências da FUNTRAB.

10. ROTEIRO OBJETIVO DE TESTES E CONFERÊNCIA

10.1. Para padronizar o recebimento, recomenda-se executar os testes abaixo com material fictício ou previamente anonimizado. Os roteiros detalhados e critérios de aprovação deverão ser formalizados na instrução do procedimento quando utilizados como prova de conceito.

Código	Requisito mínimo	Natureza	Comprovação
T-01	Item 01: criar documento com estilos e tabela; abrir modelo DOCX; editar e salvar; exportar para PDF mantendo conteúdo essencial.	Verificação	Arquivo produzido, PDF e registro da operação.
T-02	Item 01: abrir planilha XLSX com fórmulas e múltiplas abas; alterar entrada; confirmar recálculo e salvar sem perda essencial.	Verificação	Planilha alterada e relatório do teste.
T-03	Item 01: compartilhar arquivo com permissão de leitura; alterar para edição; revogar acesso e verificar efeito.	Verificação	Registro de compartilhamento e revogação.
T-04	Item 02: importar CSV, tratar campo de data, construir medida agregada, filtrar por município e exportar relatório.	Verificação	Capturas e relatório gerado.
T-05	Item 02: confirmar perfil editor/visualizador e necessidade de eventual licença complementar para destinatários de painéis.	Verificação	Matriz de acesso e licenciamento.

Código	Requisito mínimo	Natureza	Comprovação
T-06	Item 03: redigir resposta a e-mail fictício e produzir versões formal e breve, sem envio automático da mensagem.	Verificação	Transcrição de testes sem dados pessoais.
T-07	Item 03: anexar PDF e planilha; solicitar resumo, comparação e quadro de pendências, confirmando capacidade do plano.	Verificação	Resultados e evidência de formatos.
T-08	Todos: confirmar quantidade de licenças, identificação nominal, vigência, permissões e instruções de suporte.	Verificação	Relação de acessos ativados.
T-09	IA: analisar políticas do plano relativas a retenção e uso de dados para treinamento de modelos de uso geral.	Verificação	Documentação oficial aceita pela fiscalização.
T-10	Todos: conferir a relação completa das 12 licenças, com os 14 acessos individuais distribuídos nos quantitativos dos itens 01 a 04, confirmar o vínculo de cada acesso a e-mail institucional indicado pela FUNTRAB e realizar autenticação amostral ou outra verificação objetiva em cada item.	Verificação	Relação nominal, registros de atribuição, evidências de acesso e termo de conferência.

11. PONTOS DE VALIDAÇÃO INTERNA ANTES DA CONCLUSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Este quadro é um roteiro de planejamento para as áreas requisitante, tecnologia da informação, compras e assessoria jurídica; não constitui requisito a ser imposto ao licitante sem sua incorporação motivada ao Termo de Referência.

Documento digital disponível em https://www.siga.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/GX8G-RGK2-2MZB-6TXV.

HASH: 4d9fdfde8d952a3b72af167921e3c5f9a499725e9c54ba2dd976c320cf701519.

Código	Providência para instrução interna
V-01	Confirmar as edições e os quantitativos de licenças atualmente ativos, inclusive datas de vencimento e eventuais cotas já disponíveis.
V-02	Identificar ambiente institucional, domínio de identidade, contas de e-mail e arquivos que deverão continuar operantes na renovação.
V-03	Definir se o pacote de produtividade precisa incluir aplicativos instaláveis, uso offline, e-mail institucional, calendário ou reuniões; justificar no ETP se obrigatórios.
V-04	Levantar quantidade de criadores e de leitores dos painéis executivos e conferir as licenças necessárias para compartilhamento e publicação.
V-05	Verificar se existe dependência técnica ou de licenciamento entre o assistente integrado e a solução de produtividade (item 01).
V-06	Definir se os 05 usuários de IA generativa serão administrados em espaço institucional único, conforme custo, controle de acesso e necessidade de gestão.
V-07	Preparar amostras anonimizadas de planilhas, documentos e relatórios existentes para eventual teste de interoperabilidade.
V-08	Validar justificativa de quantitativos, segregação por itens, pesquisa de preços, critérios de julgamento e análise de parcelamento conforme o ETP.
V-09	Revisar papéis de controlador/operador, regras de retenção, transferências internacionais, critérios de segurança e eventual necessidade de avaliação pela área de privacidade.
V-10	Submeter as disposições de comprovação técnica, prazo de ativação, aceite e obrigações do fornecedor às áreas de TI, compras e jurídica.
V-11	Antes do fornecimento, definir e formalizar os endereços de e-mail institucionais que receberão as 05 licenças, o responsável pelo gerenciamento dos usuários e o procedimento de inclusão, substituição, desligamento e aceite, sem inserir senhas ou dados pessoais desnecessários no processo.
V-13	Compatibilizar ETP, TR, pesquisa de preços, estimativa de valor e quantitativos com os três itens e as 09 licenças. Requisitos funcionais não asseguram contratação de uma marca específica.
V-14	Verificar cotas dos planos, direitos de uso dos materiais, condições de tratamento de dados e eventual sobreposição entre edição de vídeo e design gráfico, justificando as necessidades distintas.

Base normativa de referência: Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente arts. 6º, XXIII, 18, 40 e 41; Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD). A aplicação das regras depende do ETP, do TR e das circunstâncias concretas, sujeitos à validação jurídica e técnica.

Documento digital disponível em https://www.siga.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/GX8G-RGK2-2MZB-6TXV.

HASH: 4d9fdfde8d952a3b72af167921e3c5f9a499725e9c54ba2dd976c320cf701519.