MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
Secretaria de Telecomunicações
Departamento de Investimento e Inovação
Coordenação-Geral de Aprimoramento do Ambiente de Investimentos
Coordenação de Apoio ao Investimento

Minuta do Anexo IV
Prova de Conceito

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer os procedimentos, critérios e elementos necessários à realização da Prova de Conceito (PoC) da solução apresentada pelo licitante convocado, com o objetivo de verificar sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

2. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

2.1. A Comissão de Avaliação será constituída pelos servidores do Ministério das Comunicações.

2.2. Poderão ser chamados outros servidores para comporem a equipe de avaliação, que terão o mesmo papel/atribuições dos servidores acima descritos.

2.3. Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

2.3.1. Emitir o Relatório Técnico da Prova de Conceito; e

2.3.2. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da PoC, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

3. AMBIENTE DE DEMONSTRAÇÃO

3.1. Caberá ao Ministério das Comunicações disponibilizar ambiente físico adequado à realização da Prova de Conceito, incluindo sala, mesa, cadeiras e pontos de energia, bem como, quando necessários, recursos audiovisuais e tecnológicos, tais como equipamento de projeção e estações de trabalho, desde que solicitados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

4.1. A PoC será realizada na data e no horário de início estabelecidos no instrumento convocatório para realização da Prova de Conceito. O horário de encerramento dependerá do andamento dos trabalhos e ficará a critério da Comissão de Avaliação, que julgará a existência de elementos suficientes para o aceite, ou para a recusa da Solução.

4.2. Durante a realização da Prova de Conceito, poderão acompanhar a sessão outros servidores, representantes das demais licitantes e demais interessados, na condição de observadores, não lhes sendo permitida manifestação, intervenção ou formulação de questionamentos durante a execução dos testes, salvo quando expressamente autorizados pelo Coordenador da Equipe Avaliadora.

4.3. Os critérios e entendimentos adotados durante a avaliação deverão observar tratamento isonômico, não sendo admitida alteração de decisões anteriormente aplicadas a situações equivalentes.

4.4. Eventuais situações não previstas neste Anexo serão analisadas e decididas pela Equipe Avaliadora, cuja decisão será soberana.

4.5. Qualquer decisão tomada durante a sessão deverá, obrigatoriamente, ser comunicada ao Licitante e aos participantes da sessão.

4.6. Toda a sessão de avaliação deverá ser registrada por meio de Ata de Reunião, a qual comporá o Relatório Técnico da Prova de Conceito.

4.7. A avaliação utilizará a Tabela 1, devendo os testes ser realizados preferencialmente na sequência estabelecida, na ordem do primeiro para o último item.

4.8. A operação da Solução durante a Prova de Conceito será realizada por técnico indicado pela licitante, sob a coordenação da Equipe Avaliadora.

4.8.1. A Equipe Avaliadora solicitará a demonstração das funcionalidades previstas no roteiro da PoC, cabendo ao técnico da Licitante apresentar seu funcionamento.

4.8.2. Em caso de dúvida, poderá a Equipe Avaliadora solicitar a repetição da funcionalidade quantas vezes forem necessárias para a formulação da avaliação técnica do requisito.

4.9. A Equipe Avaliadora apresentará o relatório final da Prova de Conceito somente após a conclusão de todos os testes, mediante comunicação formal.

4.10. Deverá ser elaborada uma lista de presença dos participantes da sessão de testes, onde deverão ser informados, pelo menos, Nome, CPF, e-mail, telefone e organização/órgão/empresa. Esta lista fará parte do Relatório Técnico da Prova de Conceito.

5. CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO

5.1. O Roteiro de Testes e Verificações apresentado a seguir está diretamente relacionado às especificações técnicas e aos requisitos da solução definidos neste Termo de Referência.

5.2. Cada requisito previsto no Roteiro de Testes e Verificações da POC será avaliado de forma objetiva, mediante resposta “Atende” ou “Não Atende”.

5.2.1. Será atribuído “Atende” quando a funcionalidade ou requisito for demonstrado integralmente, nas condições e segundo o resultado esperado previsto no roteiro.

5.2.2. Será atribuído “Não Atende” quando a funcionalidade:

I. Não for demonstrada;

II. Apresentar resultado incompatível com o requisito estabelecido; ou

III. Depender de recurso inexistente na solução apresentada.

6. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO

6.1. A solução será considerada aprovada na Prova de Conceito quando obtiver resultado “Atende” em, no mínimo, 9 (nove) dos 12 (doze) itens avaliados, admitindo-se, portanto, o resultado “Não Atende” em até 3 (três) itens.

6.1.1. Caso a solução obtenha resultado “Não Atende” em mais de 3 (três) itens, será concedida à Licitante uma única oportunidade adicional para nova demonstração dos itens não atendidos.

6.1.1.1. A nova demonstração deverá ocorrer no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da comunicação formal do resultado pela Contratante, e ficará restrita aos itens que tenham recebido resultado “Não Atende” na primeira avaliação.

6.1.1.2. Após a nova demonstração, a solução será considerada aprovada caso obtenha resultado “Atende” em, no mínimo, 9 (nove) itens, considerado o somatório dos itens anteriormente aprovados e daqueles aprovados na nova demonstração.

6.1.1.3. Caso, após a nova demonstração, permaneçam mais de 3 (três) itens com resultado “Não Atende”, a solução será considerada reprovada na Prova de Conceito.

6.1.1.4. A reprovação na PoC implicará a não aceitação da proposta do licitante, prosseguindo-se com a análise do licitante subsequente, observada a ordem de classificação e as demais regras do edital.

7. ROTEIRO DE TESTES E VERIFICAÇÃO

Tabela 1. Roteiro de Testes e Verificações

Item	Requisito a ser verificado	Procedimento de teste	Resultado esperado	Atende	Não Atende
1	Início da jornada	Iniciar a interação com a solução por meio de canal eletrônico disponibilizado pela Licitante, como link de acesso ou QR Code	A solução inicia corretamente a jornada e apresenta a mensagem inicial prevista		
2	Cadastro do participante	Informar os dados solicitados para identificação/cadastro	Os dados são recebidos e registrados corretamente, permitindo o prosseguimento da jornada		
3	Apresentação exemplificativa das informações iniciais do curso	Prosseguir após a identificação do participante	A solução apresenta orientações claras sobre o funcionamento, estrutura e forma de participação no curso		
4	Aplicação das perguntas exemplificativas da fase de triagem	Responder às perguntas apresentadas pela solução	A solução apresenta as perguntas previstas e registra corretamente as respostas		
5	Definição do nível inicial do participante	Concluir o fluxo de triagem/nivelamento	A solução identifica o nível correspondente e direciona o participante para a jornada adequada		
6	Disponibilização de exemplo de conteúdo	Receber conteúdo em texto	O conteúdo textual é disponibilizado de forma correta e legível		
7	Disponibilização de exemplo de conteúdo	Receber conteúdo em vídeo	O vídeo é disponibilizado e pode ser acessado/reproduzido corretamente		
8	Disponibilização de exemplo de conteúdo	Receber conteúdo em áudio	O áudio é disponibilizado e pode ser reproduzido corretamente		
9	Disponibilização de exemplo de conteúdo	Receber conteúdo em imagem	A imagem é disponibilizada corretamente		
10	Interação com exercício ou atividade exemplificativos	Responder à atividade apresentada	A resposta é recebida, processada e registrada corretamente		
11	Suporte	Acionar o mecanismo previsto para solicitação de suporte	A solução reconhece a solicitação e encaminha o participante ao fluxo de atendimento previsto		

12	Encerramento	Solicitar encerramento da participação no curso	Exibir mensagem de encerramento e interromper o envio de conteúdos ao participante.		

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Campos de Moraes**, **Coordenador de Apoio ao Investimento**, em 06/11/2026, às 20:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **Patrick Leonardo de Faria e Silva**, **Coordenador-Geral de Aprimoramento do Ambiente de Investimentos**, em 06/11/2026, às 21:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mcom.gov.br/sei/verifica, informando o código verificador **13610951** e o código CRC **309FB038**.

Referência: Processo nº 53115.009844/2026-32 Documento nº 13610951