



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento de Experiência do Usuário de Serviços Públicos

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº 03/2020

I - Identificação do Objeto do Termo Aditivo

Título: Realização de Pesquisa de equipamentos e serviços públicos federais

Objeto: levantamento de dados e informações sobre os serviços públicos do governo federal que são prestados presencialmente ao cidadão, visando identificar possibilidades de geolocalização dos equipamentos que os ofertam conforme condições e especificações constantes do Plano de Trabalho SEI/ME nº 8429662.

II - UG/Gestão-Repassadora e UG/Gestão-Recebedora

Unidade Administrativa Responsável: 110600 - Secretaria de Governo Digital

CNPJ: 00.489.828/0074-00

Endereço: Setor de Edifícios Públicos Norte SEPN - 516, Lote 8, Bloco D, Brasília - DF.

CEP: 70.770-524

Responsável: **Ulysses Cesar Amaro de Melo**

Cargo: Secretário de Governo Digital Adjunto

CPF: 291.260.291-20

UG/Gestão Descentralizadora: 170607/00001 - DAL/SGC/SE/ME - Diretoria de Administração e Logística

CNPJ: 00.394.460/0439-75

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Anexo, 4º Andar, Bairro Zona Cívico-Administrativa

CEP: 70056-900 - Brasília/DF

Responsável: **Juliana Pinheiro de Melo Vilar Falcão**

Cargo: Diretora de Administração e Logística - Ministério da Economia

CPF: 420.002.113-72

UG/Gestão Recebedora: 114702/11401 - Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap

CNPJ: 00.627.612/0001-09

Endereço: SAIS, Área 2-A, 2º andar - Brasília - DF

CEP: 70.610-900

Responsável: **Alana Regina Biagi Silva Lisboa**

Cargo: Diretora de Gestão Interna

CPF: 033.846.009-83

III - Justificativa (Motivação/Clientela/Cronograma Físico:

A Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap é uma Escola de Governo do Poder Executivo Federal que tem como objetivo oferecer formação e aperfeiçoamento em Administração Pública a servidores públicos federais, com vistas à melhoria contínua do serviço público, cabendo-lhe o desenvolvimento de pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e tecnológico, e o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos destinados a tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos.

Conforme dispõe o artigo 1º de seu Estatuto, aprovado na forma do Decreto nº 9.680, de 2 de janeiro de 2019, alterado pelo Decreto nº 9.730, de 15 de março de 2019, a Enap tem, entre suas atividades preponderantes, fomentar e desenvolver pesquisa, inovação e difusão do conhecimento, prioritariamente no âmbito do Poder Executivo, em especial nas áreas de administração pública, educação fiscal e fazendária, serviços públicos e gestão de políticas públicas. Nesse marco, compete à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Enap produzir, fomentar e disseminar conhecimento e pesquisas aplicadas ao serviço público.

Além disso, para o cumprimento de sua finalidade, a Enap configura-se como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação - ICT, nos termos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, cabendo-lhe o desenvolvimento de pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e tecnológico, e o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos destinados a tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos. Por esse motivo, a Secretaria de Governo Digital encaminhou o Ofício SEI nº 92837/2020/ME solicitando o apoio da Enap para realização do levantamento de dados e informações sobre os serviços públicos do Governo Federal que são prestados presencialmente ao cidadão, de forma a subsidiar o processo de tomada de decisão e melhorar a experiência do usuário no acesso aos serviços públicos.

Através do presente Termo de Execução Descentralizada – TED, instrumentaliza-se a disponibilização dos recursos financeiros necessários à consecução do projeto, cujo objetivo é, por meio de levantamento e pesquisa, identificar possibilidades de geolocalização dos equipamentos que ofertam

serviços públicos de atendimento federais de forma presencial, além de subsidiar a formulação de processos inovadores de atualização contínua desses dados e de seu uso e disponibilização à sociedade .

Assim, entende-se que a parceria entre a Secretaria de Governo Digital, através do Departamento de Experiência do Usuário, e a Enap, está em consonância com a legislação que trata da celebração de termo de execução descentralizada, contempladas pelo Art. 12-A, do Decreto 6.170, de 25 de julho de 2007, após a atualização pelo Decreto nº 8.180, de 30 de dezembro de 2013, mormente no que diz respeito à execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, em regime de mútua colaboração e a realização de atividades específicas pela unidade descentralizada em benefício da unidade descentralizadora dos recursos.

Registre-se que este instrumento bem como o respectivo Plano de Trabalho estão adequados à minuta-padrão aprovada pelo Portaria Conjunta nº 8, 7 de novembro de 2012 (MP, MF e CGU) e ao Parecer Referencial nº 00023/2017/GAB/PFENAP/PGF/AGU (SEI 04600.006400/2016-96).

O cronograma físico, assim como o escopo específico do Projeto estão detalhados no Plano de Trabalho que passa a compor o presente Termo.

IV - Relação entre as Partes:

1 – Caberá à Unidade Administrativa Responsável: Secretaria de Governo Digital:

- a) Efetivar as providências para a descentralização dos recursos, na forma e prazos pactuados nesse Plano de Trabalho;
- b) Efetuar a fiscalização do TED, por meio de servidor (a) especialmente designado (a), a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, podendo ter acesso às informações necessárias para o efetivo alcance do objeto do Plano de Trabalho;
- c) Providenciar a publicação do extrato do TED no Diário Oficial da União (DOU), no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de sua assinatura;
- d) Notificar, por escrito, à Enap, ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção;
- e) Aprovar, mediante análise prévia, a execução do objeto, bem como a prestação de contas relativas aos recursos repassados;
- f) Disponibilizar o acesso necessário às bases de dados que serão utilizadas nesse projeto;
- g) Validar no tempo estipulado no cronograma de execução as atividades desenvolvidas pela Enap e bolsistas contratados;
- h) Realizar as descentralizações financeiras quando solicitadas pela Enap.

2- Caberá à Unidade Descentralizadora: DAL/SGC/SE/ME:

- a) Efetivar a descentralização dos créditos orçamentários e a transferência dos recursos financeiros na forma e prazos pactuados no Plano de Trabalho;
- b) Providenciar a publicação do extrato do Termo de Execução Descentralizada no site do Ministério da Economia;
- c) Realizar o registro do presente instrumento e suas alterações no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, mantendo atualizada toda execução até o término da vigência.

3 - Caberá à Unidade Receptora: Escola Nacional de Administração Pública - ENAP

- a) Promover a execução do objeto na forma e prazos estabelecidos no Plano de Trabalho previamente aprovado pelas partes;
- b) Permitir o livre acesso de servidores do órgão repassador dos recursos, dos órgãos de controle interno e externo aos locais, processos, documentos e informações referentes ao Plano de Trabalho, bem como aos locais de execução de seu objeto;
- c) Manter o órgão repassador informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução do objeto deste Plano de Trabalho;
- d) Restituir ao órgão repassador, caso haja, o saldo de recursos ao final da execução do projeto, na forma do disposto na legislação vigente;
- e) Aplicar os recursos discriminados exclusivamente na consecução do objeto do Plano de Trabalho;
- f) Realizar a prestação de contas, contendo o demonstrativo da execução das despesas, observadas as disposições contidas na legislação pertinente, no que for cabível;
- g) Manter os documentos comprobatórios das despesas realizadas e serviços executados de que tratam o Termo de Execução Descentralizada (TED) pelo prazo de 10 (dez) anos, conforme a legislação;

V - Vigência e Prorrogação:

O presente Termo de Execução Descentralizada - TED valerá por 10 meses, a contar da assinatura do Termo.

A critério das partes, poderá ser prorrogado, aditivado e/ou alterado, mediante lavratura de termos aditivos, os quais passarão a integrar este Termo.

VI - Previsão Orçamentária:

A SGD transferirá à Enap, por descentralização orçamentária, a importância de **R\$ 143.535,20 (cento e quarenta e três mil quinhentos e trinta e cinco reais e vinte centavos)** para o cumprimento do objeto pactuado no presente Termo e conforme consta no Plano de Trabalho.

O custo total do projeto refere-se ao cálculo apresentado na tabela a seguir:

Tipo Bolsa	Quantidade	RS/H	Horas	Total
Quantitativo	1	30	850	R\$ 25.500,00
Qualitativo	1	80	850	R\$ 68.000,00

Facilitadores	4	170	58	R\$ 39.440,00
Contratação de Mão de Obra Terceirizada				R\$ 10.595,20
	Total			R\$ 143.535,20

Uma vez iniciado o projeto e composta a equipe para desenvolvimento de cursos e execução de todas as demais atividades afetas aos produtos contemplados no TED, o órgão demandante deve zelar pelo cumprimento do cronograma com vistas a garantir o equilíbrio entre a execução física e financeira do projeto.

VII - Cronograma Físico e Financeiro:

Será transferido à Enap, por descentralização orçamentária, a importância de **R\$ 143.535,20 (cento e quarenta e três mil quinhentos e trinta e cinco reais e vinte centavos)** para o cumprimento do objeto pactuado no presente instrumento e conforme consta no Plano de Trabalho.

A descentralização do crédito deverá ser efetivada para a UG 114702 - Gestão 11401, em parcela única, considerando-se os elementos de despesa e cronograma a seguir:

Previsão Orçamentária

Rubrica	Descrição	Valor
33.90.20	Bolsas de Pesquisa	R\$ 93.500,00
33.90.36	Contratação de Terceiros Pessoa Física	R\$ 39.440,00
33.90.37	Contratação de Mão de Obra Terceirizada	R\$ 10.595,20
Total		R\$ 143.535,20

Descrição das qualificações dos bolsistas

Os bolsistas serão selecionados com base nos requisitos necessários descritos abaixo, e deverão desenvolver, além das atividades do cronograma, as seguintes tarefas:

Requisitos e Atividades Bolsistas

Bolsista Quantitativo	
Requisitos	Programar em Python
	Analisar Dados
	Escrever de forma clara e objetiva
Atividades	Fazer WebScraping de páginas que contenham informações sobre serviços/unidades de atendimento
	Estruturar banco de dados
	Aplicar ferramentas de Machine Learning
Bolsista Qualitativo	
Requisitos	Ter experiência com pesquisa em serviços públicos federais
	Escrever de forma clara e objetiva
	Ter mestrado ou doutorado em ciências humanas ou áreas correlatas
Atividades	Pesquisar serviços públicos que tenham informações sobre unidades de atendimento geolocalizadas
	Escrever relatório analítico sobre os dados levantados
	Realizar apresentação das atividades realizadas

Do cronograma das atividades:

O cronograma de atividades está padronizado em termos semanais após a assinatura do TED e da descentralização efetiva dos recursos para Enap. As datas específicas serão inseridas posteriormente, em comum acordo entre Enap e SGD.

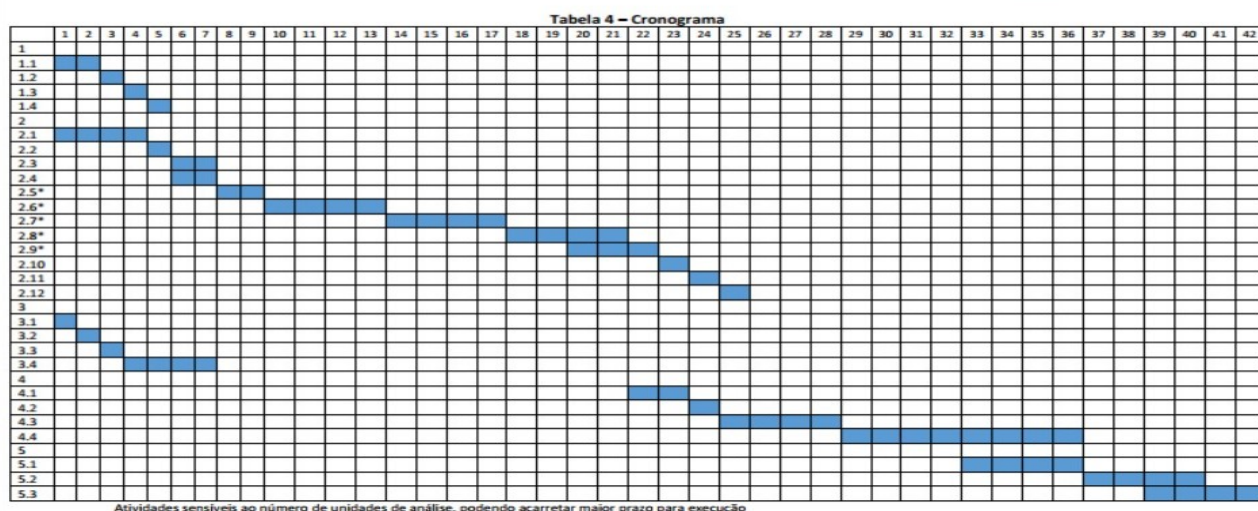
Cabe ressaltar que um atraso na validação das atividades realizadas pela Enap e bolsistas contratados poderá acarretar um atraso de igual período nas atividades subsequentes.

Tabela 3 – Atividades e Responsáveis

Atividade	Responsável
1. Formular o modelo de negócio para levantamento, atualização, uso e compartilhamento de dados de geolocalização dos equipamentos	
1.1 Contratação de facilitador/relator para oficina	Equipe Enap
1.2 Proposição de metodologia para oficina	Equipe Enap/ Facilitador contratado
1.3 Realização de oficina	Equipe Enap/ facilitador contratado
1.4 Elaboração de relatório contendo os resultados da oficina e a proposta de modelo de negócio	Equipe Enap/ Facilitador contratado

2. Levantar dados das fontes de informações já existentes	
2.1 Contratação de pesquisador e programador para levantamento de informações sobre políticas públicas/serviços de atendimento voltados ao cidadão	Equipe Enap
2.2 Definir as informações de interesse da SGD	Equipe SGD
2.3 Identificar fontes de informação estruturadas sobre os serviços de atendimento presencial ao cidadão	Equipe Enap/ Bolsistas contratados
2.4 Identificar fontes de informação estruturadas sobre unidades de atendimento presencial ao cidadão	Equipe Enap/ Colaboradores contratados
2.5 Solicitar acesso à informação das bases não abertas	Equipe SGD
2.6 Identificar em cada fonte as informações sobre os serviços com atendimento presencial ao cidadão	Equipe Enap/ Bolsistas contratados
2.7 Identificar em cada fonte as informações sobre as unidades de atendimento presencial ao cidadão	Equipe Enap/ Bolsistas contratados
2.8 Identificar dentro das informações levantadas as de interesse da SGD	Equipe Enap e SGD
2.9 Fazer cruzamento das informações identificadas (matriz serviço x unidade de atendimento)	Equipe Enap/ Bolsistas contratados
2.10 Identificar serviços para os quais não foram identificadas unidades de atendimento	Equipe Enap/ Bolsistas contratados
2.11 Validação das informações	Equipe SGD
2.12 Escolher os serviços/unidades de atendimento que participarão do piloto	Equipe SGD
3. Estabelecer parceria com empresas que fornecem serviços de geolocalização	
3.1 Realização de reuniões com empresas que fornecem serviços de geolocalização	Equipe SGD
3.2 Seleção da(s) empresa(s) parceiras do projeto	Equipe SGD
3.3 Definição do meio legal para estabelecimento de parceria	Equipe SGD
3.4 Formalização de parceria com empresa	Equipe SGD
4. Desenvolver solução tecnológica para geolocalização dos equipamentos	
4.1 Contratação de facilitador para Oficina	Equipe Enap
4.2 Realização de Oficina para definição de Produto Mínimo Viável	Equipe SGD/Enap/Empresa Parceira
4.3 Geolocalização dos postos de atendimentos selecionados no item 2.12	Empresa Parceira
4.4 Lançamento para o cidadão e acompanhamento do uso da solução	Empresa Parceira
5. Avaliar os resultados do piloto	
5.1 Construção de API para consumo dos dados levantados na solução	Empresa Parceira
5.2 Análise dos dados obtidos por meio da solução e elaboração de relatório técnico	Equipe Enap/ Bolsistas contratados
5.3 Inclusão dos dados sobre postos de atendimento no portal gov.br	Equipe SGD

Abaixo o cronograma por atividade (cada número na primeira coluna representa a respectiva atividade com a mesma numeração constante na Tabela 3 (acima) do Plano de Trabalho:



VIII - Do Acompanhamento e da Fiscalização:

Cumpra a SGD efetuar a fiscalização do TED, por meio de servidor (a) especialmente designado (a), a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, podendo ter acesso às informações necessárias para o efetivo alcance do objeto do Plano de Trabalho, conforme a legislação vigente.

IX - Da Publicação:

Caberá à Unidade Administrativa Responsável providenciar a publicação do extrato deste Termo, bem como de eventuais termos aditivos, no Diário Oficial da União, na forma prevista no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

X - Do Foro:

As controvérsias oriundas do presente Termo, não resolvidas diretamente pelos partícipes, deverão ser submetidas à Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal da Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União (CCAF/CGU/AGU), nos termos estabelecidos pela Portaria AGU nº 1.281, de 27 de setembro de 2007.

XI - Aprovação:

Documento assinado eletronicamente ULYSSES CESAR AMARO DE MELO Secretário de Governo Digital Adjunto Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital Ministério da Economia	Documento assinado eletronicamente JULIANA PINHEIRO DE MELO VILAR FALCÃO Diretora de Administração e Logística Secretaria de Gestão Corporativa Secretaria Executiva Ministério da Economia	Documento assinado eletronicamente ALANA REGINA BIAGI SILVA LISBOA Diretora de Gestão Interna Fundação Escola Nacional de Administração Pública
--	---	--



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Pinheiro de Melo Vilar Falcão, Diretor(a) de Administração e Logística**, em 30/06/2020, às 22:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ulysses César Amaro de Melo, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 01/07/2020, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alana Regina Biagi Silva Lisboa, Usuário Externo**, em 02/07/2020, às 12:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8927419** e o código CRC **870E889F**.