

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA EM INTELIGÊNCIA DE DADOS E AUTOMAÇÃO PROCESSUAL DAS UNIDADES VINCULADAS AO PROJETO G7

1. INTRODUÇÃO

O Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (FUNBIO) é uma associação civil sem fins lucrativos que iniciou sua operação em 1996. É um mecanismo financeiro privado inovador, criado para desenvolver estratégias que contribuam para a implementação da Convenção sobre Diversidade Biológica (CDB) no Brasil. Atua como parceiro estratégico dos setores público, privado e da sociedade civil organizada, em parcerias que consolidam políticas de conservação, viabilizam programas de financiamento ambiental e também investimentos socioambientais de empresas, redução e mitigação de seus impactos, bem como o cumprimento de suas obrigações legais.

O FUNBIO tem o desafio de aportar recursos estratégicos para a conservação da biodiversidade, viabilizando a interface entre programas e projetos e diferentes fontes de recursos, e identificando novas oportunidades para maximizar resultados.

Uma das iniciativas realizadas pelo FUNBIO é o Projeto G7 Parques Nacionais, que tem por objetivo fortalecer e apoiar as 7 (sete) Unidades de Conservação (UCs) federais.

O Projeto G7 Parques Nacionais visa atender às obrigações de natureza compensatória no âmbito do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), que estabeleceu o Acordo Substitutivo de Multa Administrativa Ambiental nº 01/2020 entre a Vale S.A. e o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) com a interveniência e anuência da União (Ministério do Meio Ambiente - MMA), do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) e do Ministério Público Federal (MPF). O Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (Funbio) é o executor dos recursos financeiros desta iniciativa.

A presente Especificação Técnica propõe a contratação de serviços técnicos especializados para a concepção, desenvolvimento e implementação de uma solução integrada de gestão, composta por um Painel de Indicadores (Business Intelligence) e a Automação de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), utilizando exclusivamente as ferramentas do pacote Microsoft 365.

2. OBJETIVO

A presente contratação tem como objetivo a modernização da gestão e a eficiência operacional, alinhando-se à Estratégia de Governo Digital (Decreto nº 10.332/2020). A solução busca eliminar gargalos em processos repetitivos, garantir a integridade dos dados e facilitar a tomada de decisão baseada em evidências, utilizando o licenciamento Microsoft 365 já disponível no ICMBio.

São objetivos específicos da contratação:

- a) Concepção e Implantação de Painel de Business Intelligence (BI) para o monitoramento do Projeto G7, que facilite o registro, compilação, visualização de dados e informações para avaliação do Projeto e tomada de decisão.
- b) Automação de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e rotinas administrativas das Unidades de Conservação (UCs) via Power Platform, para otimizar os recursos humanos na execução das atividades e tarefas da gestão, ao mesmo tempo que propicie uma memória gerencial, considerando a rotatividade de pessoal nas equipes das UCs.
- c) Transferência de Conhecimento e documentação técnica das soluções para que o ICMBio possa replicar como experiência de melhoria da rotina operacional em unidades de conservação não integrantes do Projeto G7.

3. ESCOPO DO SERVIÇO

METODOLOGIA

A CONTRATADA deverá adotar o modelo de desenvolvimento ágil, com reuniões de alinhamento semanais virtuais (check-points) de até duas horas, preferencialmente na plataforma Teams. Todo o código-fonte (scripts DAX, fluxos Power Automate) e direitos de propriedade intelectual da solução desenvolvida pertencerão ao ICMBio.

DIRETRIZES

A solução deverá ser construída sob os pilares da Estratégia de Governo Digital (Decreto nº 10.332/2020):

- Dados Abertos (Decreto nº 8.777/2016): O painel deve ser capaz de gerar exportações em formatos abertos (.csv, .json) para integração com o Portal Brasileiro de Dados Abertos, garantindo a transparência pública dos resultados do G7, resguardadas informações sigilosas.
- Comunicação Digital: Integração obrigatória com o Microsoft Teams (interface central de trabalho do ICMBio) e notificações automatizadas via Outlook para padronizar a comunicação institucional.
- Interoperabilidade: Uso de APIs nativas do Office 365 para garantir que os dados de rotina das UCs possam ser consumidos por outros sistemas governamentais (SEI, Cérebro, PETRUS, SAMGe).

REQUISITOS TÉCNICOS

A solução deve ser construída sobre o "tenant" institucional, respeitando as políticas de segurança de dados:

- Power BI: Para modelagem e visualização de dados.
- Power Automate: Para integração de sistemas e disparos de alertas.
- SharePoint Online: Como base de dados principal para listas e armazenamento de documentos.

- Microsoft Teams: Como interface de centralização para comunicação e acesso às ferramentas.
- Microsoft Forms/Power Apps: Para coleta de dados padronizada em campo ou nas sedes das UCs

Para desenvolvimento do Painel de Gestão (Business Intelligence), o painel deve permitir a consolidação de dados estratégicos com os seguintes níveis de detalhamento e funcionalidades:

1. Premissas:

- 1.1. Que a informação seja útil para quem lê.
- 1.2. Transformar dados em respostas rápidas.
- 1.3. Medir o sucesso quantitativo.
- 1.4. Explicar os motivos por trás dos números - Camada Qualitativa.
- 1.5. Garantir a integridade e rastreabilidade da informação - não podem ser deletados; apresentar listas com histórico de versão (quem e quando).
- 1.6. O painel deve levar a uma decisão e não apenas informar: "Aprovar reforço", "Ajustar cronograma", "Celebrar marco", "Priorizar contratação".
- 1.7. Facil para preenchimento pelas UCs

2. Apresentar 4 eixos de organização/ visualização dos dados e das informações: ESTRATÉGICO, PROCESSO DE GESTÃO, UNIDADE DE CONSERVAÇÃO E FINANCEIRO.

2.1. Eixo Estratégico (O impacto)

- 2.1.1. *Perguntas para serem respondidas:* "O projeto está no prazo?"; "Onde o recurso está travado?"; "Qual o impacto social/ambiental hoje?"; "Todas as ações executadas estão de fato servindo a um Objetivo Específico?"; "Qual processo (Proteção, Uso Público, Regularização) está avançando mais rápido?".
- 2.1.2. *Foco:* Impacto Global (Taxa de Execução Global, % de Orçamento FUNBIO, Índice de Metas Alcançadas).
- 2.1.3. Saúde Financeira do Projeto e Termômetro Financeiro: (Orçado vs. Realizado por Marco Referencial/ Objetivo/ Processo; Velocidade de queima orçamentária vs. tempo decorrido de projeto).
- 2.1.4. Status das 7 Unidades de Conservação (quem está performando melhor).
- 2.1.5. Verticalidade Estratégica: Garantir que 100% das Ações de Manejo (SAMGe) estejam "penduradas" em um Objetivo Específico (Acordo Cooperação).
- 2.1.6. Top-Down (Estratégico): O Diretor olha o topo do painel. Se o Farol Global estiver amarelo ou vermelho, ele desce para o nível médio.

2.2. Eixo Processo de Gestão (Os produtos, entregas e metas)

- 2.2.1. *Perguntas para serem respondidas:* "Qual é e como está a relação entre o esforço operacional e resultados alcançados?"; "O esforço está distribuído conforme o planejado ou estamos focados apenas em Processo X?"; "Quais foram as dificuldades/ bloqueios

encontrados para a execução?"; "Quais processos exigem alguma medida de intervenção?"; "Quem precisa de mais apoio técnico?".

2.2.2. *Foco: Eficiência dos Processos, Gestão de Riscos e Eficácia* ("Em execução" para "Entregue/Sucesso").

2.2.3. *Drill-Down (Tático):* O Coordenador olha o Radar de Gestão. Ele identifica que o processo de "Proteção" está com baixo desempenho comparado ao de "Uso Público".

2.2.4. *Deep-Dive (Operacional/Quali):* O Coordenador clica no processo de "Proteção" e o painel filtra a Matriz de Gargalos e as Narrativas. Ele lê o relato do técnico: "Atraso devido à quebra da viatura e falta de manutenção local".

2.2.5. *Comparação de desempenho entre as 7 UCs.*

2.3. Eixo Unidade de Conservação (A execução da UC)

2.3.1. *Perguntas as serem respondidas:* "O que a UC planejou?"; "Como está o alcance das metas pela UC?"; "Quais são as dificuldades e gargalos enfrentados pela UC?"; "Quais foram as lições aprendidas e recomendações da execução pela UC?".

2.3.2. *Foco:* Planejamento de Atividades, Execução de Atividade, Realidade Local.

2.3.3. *Execução Acumulada:* A soma de tudo o que foi realizado de fato até hoje pela UC.

2.3.4. *Operacional/Qualitativo:* Justificativas e observações em texto (O "Porquê") com matriz de Gargalos, Lições Aprendidas, Narrativas de Campo.

2.3.5. *Atividades (Esforço):* Monitoramento diário de atividades "Em andamento" vs "Atrasadas".

2.3.6. *Gestão de Insumos:* Alerta de vencimento de bolsas, contratações ou necessidade de manutenção de viaturas/ equipamentos/ infraestrutura.

2.3.7. *CFR (Conversas e Feedback):* Com o dado real e a narrativa em mãos, a reunião de gestão foca em resolver o problema da viatura (causa raiz), e não apenas em cobrar o indicador atrasado.

2.4. Eixo Financeiro

2.4.1. *Perguntas a serem respondidas:* "Quanto já gastamos?"; "Em que gastamos, por tipo de insumo, processo, objetivos e marcos referencial e pelas atividades planejadas?"; "Como está a execução financeira para cada UC?"; "Quais são os pontos de atenção na execução financeira (registro qualitativo)?".

2.4.2. *Foco:* Acompanhamento da execução orçamentária a partir de dados fornecidos pelo Sistema Cérebro (FUNBIO).

2.4.3. *Como as informações financeiras são produzidas pelo Sistema Cérebro (FUNBIO) deve-se, a partir de um API ou exportação e importação de dados do Cérebro, alimentar o painel da gestão do Projeto G7 e reorganizá-los conforme as perguntas que queremos responder em cada eixo do painel.*

2.4.4. *Incluir campo para que UC possa discorrer sobre desafios, gargalos e lições aprendidas nos aspectos restritos da execução financeira como descrição do insumo,*

licitação/chamamento, compra/aquisição, execução do serviço, entrega do produto/serviço.

3. Outras Funcionalidades:

- 3.1. Organizar um SharePoint - Site Intranet da Coordenação do Projeto, que, além de direcionar para o painel do Projeto G7, possa reunir as informações, orientações e comunicados da Coordenação Territorial para o Projeto G7, como também para outros projetos sob a coordenação da Coordenação Territorial Lagoa Santa.
- 3.2. Acessibilidade: Compatibilidade com dispositivos móveis e integração direta no ambiente Microsoft Teams.
- 3.3. Granularidade: Visualização de dados por Unidade de Conservação (UC) e consolidado.
- 3.4. Análises e Visibilidades:
 - 3.4.1. Atrasos como "Atividades Planejadas que ainda não foram Concluídas".
 - 3.4.2. Consolida o Status Quantitativo (Quanto fizemos?) ao lado da Análise Qualitativa (Como e por que fizemos?).
 - 3.4.3. Comparar o desvio acumulado para ver se o atraso é pontual ou recorrente.
 - 3.4.4. Nuvem de Desafios: Um gráfico que agrupa as palavras mais citadas nos campos de "Fatores de Bloqueio" (ex: "Logística", "Clima", "Pessoal").
 - 3.4.5. Linha do Tempo de Evidências: Galeria de fotos e links de documentos que comprovam a qualidade da entrega, não apenas o status "Concluído".
 - 3.4.6. Registro Operacional: No final de cada atividade no SAMGe, a UC insere uma "Nota de Percurso".
 - 3.4.7. Crítica Gerencial: O coordenador tático lê as notas e resume os "Principais Insights" do mês para os diretores.

Para desenvolvimento da Automação e Padronização de Procedimentos (POPs), os fluxos de trabalho devem reduzir a carga administrativa e padronizar a execução nas unidades. Os seguintes fluxos identificados como necessários, vinculado aos principais processos de gestão da UC, são:

1. Processo Fiscalização e Manejo de Fogo

- 1.1. Registro de denúncias e ocorrências na UC e relatoria das atividades realizadas (Alimenta PETRUS)
- 1.2. Registro de propriedades rurais e área para queima controlada e queima prescrita (Alimenta indicador do PMIF)
- 1.3. Registro de aceiros: descrição das atividades realizadas (Alimenta indicador do PMIF)

2. Processo Rotina Administrativa e Suporte Operacional

- 2.1. Gestão de frota: controle de movimentação, sinistros e manutenção veicular; contemplar situação documental e registro de multas e responsáveis.

- 2.2. Controle Patrimonial: registro e conferência de inventário e movimentação de bens
- 2.3. Gestão de Pessoas: controle de férias, folgas e horas trabalhadas, outros afastamentos; Descrição de atividades realizadas (Alimenta PETRUS)

3. Processo Gestão Participativa

- 3.1. Registro de Informações de Conselheiros e Reuniões (Alimenta indicador do G7)
- 3.2. Controle de Frequência e de Encaminhamentos das Reuniões ou Plano de Ação do Conselho
- 3.3. Registro de Outros Fóruns com participação e/ou coordenação da UC

4. Processo Uso público e Visitação (Alimenta indicador do G7)

- 4.1. Controle de Entrada e Saida do Visitante (Alimenta indicador da CGEUP)
- 4.2. Registro da Avaliação do Visitantes
- 4.3. Registro dos Impactos da Visitação
- 4.4. Controle de agendamento de visitas, alojamento, camping
- 4.5. Controle de condutores com dados sobre situação cadastral, agendamentos, avaliação do visitante e penalidades

Os fluxos acima devem apresentar:

- Alertas de Prazos: Notificações automáticas sobre vencimentos ou entrada de dados.
- Gestão de Gargalos e Riscos: Criação de fluxos automáticos de notificação para atrasos em marcos críticos e escalonamento de riscos operacionais.
- Padronização: Digitalização de procedimentos e fluxos internos de aprovação.
- Comunicação Institucional: Configuração padronizada de e-mails de grupo e calendários compartilhados via Teams/Outlook para garantir a continuidade da informação entre as equipes.
- Repositório de Documentos: Estruturação de bibliotecas no SharePoint Online com permissões hierárquicas e controle de versões para os procedimentos operacionais.
- Quando pertinente, disponibilizar informações que foram produzidas nos fluxos para o cidadão ou acionamentos pelo usuário/ cidadão na homepage oficial do ICMBio.

4. ATIVIDADES, PRODUTOS E CRONOGRAMA

Descrevemos a seguir os com a contratação e o cronograma de 180 dias (6 meses) para execução, com previsão de entregas produtos esperados e pagamentos mensais:

Atividade 1 - Plano de Trabalho e Levantamento de Requisitos: A Contratada deve realizar reunião virtual com a equipe da Gestão de Projetos Lagoa Santa GR4/ICMBio e com os gestores das UCs para alinhamento, definição e detalhamento dos itens do Plano de Trabalho.

- **Produto 1 - Plano de Trabalho e Requisitos:** Documento de requisitos e mapeamento de fluxos das UCs.
- **Formato de entrega:** Deverá ser elaborado e entregue um documento técnico (em formato PDF ou Word) contendo o plano de trabalho detalhado, cronograma validado e o mapeamento dos requisitos e fluxos das UCs.

Atividade 2 - Desenvolvimento do Painel de Gestão e Automações: Desenvolvimento e modelagem progressiva do ambiente de BI e dos fluxos de automação de rotina, tornando-os totalmente funcionais e testados.

- **Produto 2 - Protótipo do Painel G7:** Modelagem de dados e design visual (Mockup).
 - **Formato de entrega e pagamento:** Deverá ser apresentado um relatório preliminar e um mockup navegável demonstrando a arquitetura da modelagem de dados e o design visual planejado.
- **Produto 3 - Painel BI V.1 e Automação 01:** Painel funcional com dados reais e primeira automação de rotina implementada.
 - **Formato de entrega e pagamento:** Deverá ser entregue o painel publicado e acessível no ambiente Microsoft 365, juntamente com um relatório técnico de execução e testes da primeira automação implementada.
- **Produto 4 - Ecossistema de Automações:** Finalização dos fluxos de Power Automate e integração SharePoint para as UCs.
 - **Formato de entrega e pagamento:** Deverá ser entregue o pacote completo de fluxos operando de forma integrada no Power Automate e SharePoint, acompanhado de um relatório de validação técnica do ecossistema.

Atividade 3 - Treinamento de Multiplicadores e Homologação: A Contratada deve realizar treinamento, em formato online (duração de até 4 horas), da equipe técnica que trabalhará na atualização e revisão dos painéis e documentação técnica entregue (estimado em 20 participantes). Haverá também a apresentação dos produtos e painéis finais aos parceiros executores para verificação de usabilidade e realização de ajustes. A data da apresentação será acordada na fase de elaboração do plano de trabalho.

- **Produto 5 - Treinamento e Homologação:** Capacitação das equipes das UCs e ajustes baseados no feedback de uso.
 - **Formato de entrega e pagamento:** Deverá ser entregue um relatório de capacitação contendo a lista de presença do treinamento online, o material didático utilizado, e o registro descritivo das homologações e ajustes realizados a partir do feedback.

Atividade 4 - Consolidação de Manuais de Operação e Encerramento: Elaboração e revisão final do guia tutorial (POPs Digitais) para o uso contínuo das automações e padronização na alimentação dos dados pelas UCs.

- **Produto 6 - Entrega Final e Documentação:** Código-fonte, manuais de operação e relatório final de encerramento.

- **Formato de entrega e pagamento:** Deverão ser entregues os manuais de operação formatados, todo o escopo do código-fonte (scripts DAX e lógicas de automação), e um relatório final consolidando os resultados de toda a prestação de serviço.

Tabela 1: Cronograma das Entregas

Nº	Produto	Descrição	Prazo de entrega (dias corridos a partir da assinatura do contrato)	% do valor do contrato
1	Plano de Trabalho e Requisitos	Documento de requisitos e mapeamento de fluxos das UCs.	30	10%
2	Protótipo do Painel G7	Modelagem de dados e design visual (Mockup).	60	15%
3	Painel BI V.1 e Automação 01	Painel funcional com dados reais e primeira automação de rotina implementada.	90	20%
4	Ecosistema de Automações	Finalização dos fluxos de Power Automate e integração SharePoint para as UCs.	120	20%
5	Treinamento e Homologação	Capacitação das equipes das UCs e ajustes baseados no feedback de uso.	150	20%
6	Entrega Final e Documentação	Código-fonte, manuais de operação e relatório final de encerramento.	180	15%
Final/Total			180 dias	100%

As atividades descritas nesta Especificação Técnica serão desempenhadas no prazo de 180 dias, de acordo com o cronograma de entrega dos produtos. O contrato terá vigência de 240 dias considerando a análise dos produtos após cada entrega e encerramento das obrigações contratuais.

A Contratada deve encaminhar uma cópia de todos os produtos para o Funbio, em meio digital (por e-mail, para o setor de contratos e para a gerência do projeto), devidamente aprovados pela Coordenação Territorial Lagoa Santa GR4.

O pagamento de cada produto será feito em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, pelo Funbio, do documento de cobrança e do Termo de Recebimento e Aceite - TRA (documento emitido pelo beneficiário, responsável pelo recebimento e aceite, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com as especificações solicitadas, quantidades e etapas, se for o caso).

5. PERFIL E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

É desejável que a CONTRATADA possua experiência prévia em implementações de Microsoft 365 no setor público ou em projetos de conservação ambiental, garantindo que as automações respeitem as normas vigentes de governança de dados.

EQUIPE MÍNIMA SUGERIDA

1. Coordenador de Projeto (Gestor de Entrega) com experiência mínima de 5 anos em gestão de projetos e projetos de TI.
 - Papel: Ponto focal entre o ICMBio e a consultoria. Responsável pelo cumprimento do cronograma, gestão de riscos e garantia da qualidade das entregas.
 - Principais Atribuições:
 - Conduzir as reuniões de alinhamento e validação.
 - Assegurar que os produtos atendam aos requisitos do Projeto G7.
 - Gerenciar a transferência de conhecimento para a equipe do Instituto.
 - Qualificação Desejada: Certificação em Gestão de Projetos (PMP, Scrum Master ou similar) e experiência comprovada em projetos de TI no setor público.
2. Analista de BI Sênior (Especialista em Dados) com experiência mínima de 3 anos em Power BI
 - Papel: Responsável por toda a arquitetura de dados e visualização no Power BI.
 - Principais Atribuições:
 - Realizar a modelagem de dados (ETL) e criar medidas complexas em DAX.
 - Desenvolver o design dos dashboards com foco em UX (User Experience) para gestores.
 - Garantir a integridade e atualização automática dos dados.
 - Dedicar de, no mínimo, 30 horas semanais na contratação, para garantir que o mapeamento das rotinas operacionais seja feito com a profundidade necessária

- Qualificação Obrigatória: Certificação Microsoft ativa (Ex: PL-300: Power BI Data Analyst).
- 3. Analista de Automação e Processos (Especialista em Power Platform) com experiência mínima de 3 anos em M365/Power Platform
- Papel: Responsável por construir os fluxos de trabalho no Power Automate e a estrutura de dados no SharePoint.
- Principais Atribuições:
 - Mapear os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) das unidades de conservação.
 - Desenvolver automações de e-mails, aprovações e integração entre ferramentas do Office 365.
 - Configurar permissões de segurança e níveis de acesso.
 - Dedicar de, no mínimo, 30 horas semanais na contratação, para garantir que o mapeamento das rotinas operacionais seja feito com a profundidade necessária
 - Qualificação Obrigatória: Conhecimento avançado em Power Automate e SharePoint Online (Desejável certificação PL-500 ou PL-900).

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

- Comprovação de Capacidade Técnica: Apresentação de pelo menos 02 (dois) atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas (públicas ou privadas), comprovando a execução de serviços similares (Dashboards em Power BI e automação em Power Automate/SharePoint).
- Certificação da Equipe: Pelo menos 01 (um) profissional da equipe deve possuir certificação ativa da Microsoft relacionada a dados ou Power Platform (ex: PL-300 ou PL-900).
- Experiência com LGPD: Declaração de conformidade técnica atestando que a arquitetura proposta respeita a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

CRITÉRIOS RECOMENDÁVEIS

- Experiência no Setor Público: Projetos anteriores realizados para órgãos federais ou autarquias.
- Gestão Ambiental: Experiência em projetos que envolvam indicadores de conservação ambiental ou áreas protegidas.
- Certificações de Gestão: Equipe com profissionais certificados em metodologias ágeis (Scrum) ou gestão de projetos (PMP).

6. INSUMOS E RESPONSABILIDADES

É de responsabilidade da CONTRATADA a execução de todas as atividades necessárias à completa realização dos serviços contratados, em consonância com as prescrições contidas no Contrato e Especificações Técnicas, como:

- Estações de Trabalho: Notebooks/Computadores de alto desempenho, capazes de processar grandes volumes de dados localmente (Power BI Desktop) e realizar chamadas de vídeo via Microsoft Teams.
- Conectividade: Conexão de internet estável e segura, com suporte a VPN (se necessário), para acesso remoto ao ambiente do ICMBio.
- Licenciamento Próprio: Softwares de escritório e ferramentas de desenvolvimento próprios para uso interno da equipe da contratada (o acesso ao ambiente Microsoft 365 do ICMBio será fornecido para a implementação, mas a contratada deve ter sua própria estrutura de trabalho).

Os softwares para implantação no painel de gestão e das automações, quando exigir versões não contempladas pela licença do ICMBio, serão adquiridas pelo Projeto G7, a partir da orientação da CONTRATADA.

A CONTRATADA deve possuir frameworks e metodologias consolidadas para garantir a agilidade e a padronização:

- Metodologia Ágil: Framework de gestão (Scrum ou Kanban) para controle de sprints e entregas mensais.
- Padrões de Desenvolvimento BI: Conjunto de bibliotecas de funções DAX, templates de design (UX/UI) para dashboards e padrões de modelagem de dados (Star Schema/Snowflake).
- Ferramentas de Mapeamento de Processos: Software ou notação (ex: BPMN 2.0) para desenhar os fluxos de automação antes da implementação no Power Automate.
- Repositório de Código/Documentação: Ferramenta para versionamento de documentação técnica e manuais.

É de responsabilidade do ICMBio a articulação institucional (ofícios/apresentação da contratada), disponibilizar acesso a dados e documentos do Projeto, ao ambiente virtual do ICMBio, apoio na marcação de reuniões/entrevistas e compartilhar todo o material que possa ser subsídios para elaboração dos produtos.

As reuniões e entrevistas devem ser realizadas, preferencialmente, de forma virtual, assim como pode ser aplicado questionários eletrônicos para levantamento de subsídios. Mas, caso seja identificado e de comum acordo a realização de reuniões/ visitas nas UCs do Projeto, caberá ao ICMBio custear o deslocamento da CONTRATADA, conforme as regras do Projeto, para pagamento de diárias e passagens.

7. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

O responsável técnico pela análise e aprovação dos produtos entregues pela Contratada para execução do serviço será a servidora Carolina Carneiro da Fonseca e o Coordenador Territorial Frederico Drumond Martins, que terão pleno acesso a todas as informações e atividades realizadas para a execução dos serviços desta Especificação Técnica. Supletivamente a Chefia do Parque que

estiver ativamente envolvida na elaboração dos produtos poderá atuar como supervisor e aprovador das entregas.

8. REFERENCIAS

- IN SGD/ME nº 94/2022: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de TIC.
- Guia de Contratação de Software do Governo Federal: [Portal de Governança Digital](#).
- Estratégia de Governo Digital 2020-2022: Decreto nº 10.332/2020.
- Principais sites e roteiros metodológicos sobre planejamento e avaliação de uma UC
 - Plano de Manejo (PM) (https://www.gov.br/icmbio/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/roteiros/roteiro_metodologico_elaboracao_revisao_plano_manejo_ucs.pdf)
 - Plano de Manejo Integrada do Fogo (PMIF) (<https://biblioteca.sophia.com.br/terminal/9836/VisualizadorPdf?codigoArquivo=83&tipoMidia=0>)
 - Manejo de Impactos da Visitação (https://www.gov.br/icmbio/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/roteiros/Roteiro_Impactos_de_Visitacao_WEB.pdf)
 - Guia Conselhos Gestores das UCs Federais (<https://www.gov.br/icmbio/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/guiaconselhos2014.pdf>)
 - Programa de Desempenho e Gestão do Serviço Público Federal e Sistema PETRUS (PDG e PETRUS) (<https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/nova-in-2023/guia-pgd>)
 - Sistema SAMGe (<https://www.gov.br/mma/pt-br/assuntos/biodiversidade-e-biomas/areas-protegidas/gestaodeucs/samge>)