

---

**DESCRIÇÃO TÉCNICA - Nº 55689702**  
COMISSÃO/PRT/DIRAD-16/2024

## 1. **DESCRIÇÃO DO DESAFIO 1**

Como podemos aprimorar os processos de Suprimento Interno dos Correios com a implantação de soluções de tecnologia como Smart Contracts (contratos inteligentes), utilizando tecnologias como Inteligência Artificial (IA) e *Blockchain* (BC)?

## 2. **CENÁRIO**

Os Correios realizam anualmente cerca de 1,5 mil contratações, entre licitações e contratações diretas, além de mais de 50 mil compras por pequenas despesas para suprir a necessidade de milhares de unidades localizadas em todo o território nacional. Para tanto, realizam a gestão contínua de mais de 4,5 mil contratos, firmados com aproximadamente 1,7 mil fornecedores.

O processo de suprimento interno é realizado com a utilização de cerca de 30 sistemas corporativos ou setoriais, ou mesmo planilhas e outras ferramentas de monitoramento.

Os Correios, como empresa pública de direito privado, submetem-se à Lei 13.303/2016 (Regime Jurídico das Estatais), bem como ao [Regulamento de Licitações e Contratações dos Correios - RLCC](#), e [Manual de Licitações e Gestão - MANLIG](#). Seus normativos adotam como melhores práticas, previsões contidas na Lei 14.133/2021 (Lei Geral de Licitações).

## 3. **PRINCIPAIS ATIVIDADES**

3.1. **Definir e Monitorar Indicadores:** Estabelecer indicadores do processo e gerar/analisar dados de contratação.

3.2. **Gestão de Riscos:** Promover mecanismos de gestão de riscos e controles internos voltados para a identificação, avaliação e mitigação de riscos, inclusive de fraude e corrupção, que podem surgir no processo de contratação e em suas atividades relevantes, para salvaguardar a integridade em todas as fases do processo de contratação; coordenação e mapeamento dos riscos do processo de suprimento interno.

3.3. **Práticas de ASG:** Avaliar a adequação das demandas contidas no plano de contratações às práticas ASG e acompanhar a sua adoção pelos

fornecedores dos Correios.

3.4. **Centralização e Padronização:** Racionalizar as contratações, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

3.5. **Planejamento e Certificação:** Gerir o Planejamento Anual de Contratações e padronizar/certificar itens de contratação.

3.6. **Capacitação e Consultoria:** Elaborar conteúdo de capacitação e prestar consultoria em contratação aos clientes internos.

3.7. **Legislação e Atendimento:** Acompanhar atualizações legislativas e prestar atendimento aos usuários de sistemas de suprimento interno.

3.8. **Relacionamento e Responsabilização:** Coordenar o relacionamento com o cliente interno, avaliar demandas e instruir Processos de Apuração de Responsabilidade (PAR), além de acompanhar julgamentos e e manter atualizadas as informações fornecidas a sistemas da CGU.

3.9. **Instrução e Execução de Contratações:** Instruir contratações corporativas, contratações diretas e dispensas de licitação, além de processar todas as fases licitatórias.

3.10. **Pesquisa de Mercado e Preços:** Realizar pesquisas de mercado e gerar preços de referência.

3.11. **Verificação de Princípios Licitatórios:** Verificar situações de possíveis ofensas aos princípios da licitação e, se necessário, abrir Processos de Apuração de Responsabilidade (PAR).

3.12. **Gestão Contratual:** Gerir assinatura, controle de vigência, alterações e encerramento de contratos.

3.13. **Garantias de Execução:** Gerir garantias contratuais.

3.14. **Revisão de Preços:** Realizar reajustes, repactuações e reequilíbrios.

3.15. **Penalidades:** Identificar infrações contratuais e aplicar penalidades, incluindo rescisão e impedimento de licitar.

3.16. **Atestado de Capacidade Técnica:** Emitir atestados de capacidade técnica.

3.17. **Gestão e Fiscalização:** Realizar gestão administrativa dos contratos e fiscalização em geral, incluindo suporte aos gestores operacionais.

## 4. PRINCIPAIS DORES DO PROCESSO DE SUPRIMENTO INTERNO

### 4.1. Atualização e Complexidade Normativa:

4.1.1. Complexidade do fluxo para elaboração e atualização de normativos e documentos padronizados e adequação às leis, decretos e regulamentos.

### 4.2. Integração, Padronização e Prazos:

4.2.1. Existência de diversos tipos de cadastro, necessitando a padronização/unificação dos dados e parâmetros.

4.2.2. Necessidade de maior agilidade e padronização das análise técnica, contábil, jurídica e tributária das propostas.

### 4.3. **Controle e Gestão:**

4.3.1. Necessidade de implementação de mecanismos mais modernos para controles de procedimentos e prazos.

4.3.2. Lacunas na comunicação interna, tendo em vista a abrangência de atuação e o grande porte das operações de suprimento interno da empresa.

4.3.3. Carência de um sistema de gestão documental ponta a ponta, que seja configurável para as particularidades do processo de contratações corporativas.

### 4.4. **Diversidade e Complexidade dos Objetos:**

4.4.1. Diversidade e complexidade dos objetos de contratação.

4.4.2. Multiplicidade de matérias envolvidas no planejamento e gestão operacional dos contratos (trabalhista, tributária, contábil, orçamentária, custos, cadastro, TI).

4.4.3. Informações dispersas e dinâmicas sobre soluções de mercado possíveis para uma mesma necessidade de suprimento.

### 4.5. **Automação e Integração:**

4.5.1. Diversidade, volume e complexidade dos sistemas e ferramentas.

4.5.2. Possibilidade de melhoria na automação, integração e rastreabilidade dos procedimentos e dados das contratações para tornar as atividades cada vez menos dependentes de interações manuais. Atividades com potencial de automação/integração:

- I - conferência de informações como regularidade fiscal, trabalhista e tributária;
- II - cruzamento de dados entre licitantes e entidades públicas;
- III - mensuração da produtividade, custos e controle de prazos dos processos;
- IV - tratamento e geração de relatórios de desempenho, inclusive desempenho contratual e de fornecedores;
- V - workflow para eventos contratuais;
- VI - integração com contratados e órgãos intervenientes;
- VII - consulta aos gestores operacionais e fornecedores sobre a conveniência de prorrogação de contratos;
- VIII - alteração de parametrização fiscal e verificações de impacto financeiro;
- IX - cálculos das atualizações contratuais;
- X - medição e o monitoramento dos resultados do processo;
- XI - análises entre bases de dados e sistemas de preços governamentais;
- XII - interação com fornecedores nas diferentes fases do processo.

## 5. **RESULTADOS ESPERADOS**

5.1. Aumento da eficiência operacional, reduzindo custos e tempos de processamento, e melhorando a qualidade e a precisão dos processos de

contratação.

- 5.2. Melhoria da gestão de fluxo da informação dos processos.
- 5.3. Implementação da gestão do ciclo de vida do suprimento interno de produtos e serviços.
- 5.4. Integração das informações de diferentes sistemas.
- 5.5. Implementação de uma solução tecnológica que verifica a conformidade de documentos de contratação com o arcabouço documental e normativo da empresa, automatizando a comparação e a crítica de documentos.
- 5.6. Criação de um banco de cláusulas para editais e contratos, ou algoritmos que construam tais cláusulas de forma dinâmica, por meio de inteligência artificial, permitindo a identificação e análise das cláusulas mais pertinentes para cada tipo de objeto, fornecedor, mercado, período do ano e outras variáveis que possam afetar preços e condições de fornecimento.
- 5.7. Utilização de métodos de controle e inteligência artificial para gerir estoques, formatar pautas de distribuição de insumos e iniciar processos de contratação com base em modelos, reduzindo o risco de falhas humanas.
- 5.8. Automatização de procedimentos manuais, como consulta e coleta de documentos e certidões, análise de documentos de comprovação de aderência aos critérios do edital
- 5.9. Realização de análises legais e tributárias de documentos de forma automatizada, permitindo consultas às áreas específicas apenas em casos excepcionais.
- 5.10. Controle do Ciclo de Vida Contratual: Maior controle e visão ampla do ciclo de vida da contratação e execução contratual, desde o planejamento até a conclusão.
- 5.11. Maior agilidade na verificação das condições de habilitação, homologação e assinatura dos contratos.
- 5.12. Gestão automatizada de fornecedores e segmentação por objeto e área de atuação, cruzando informações de contratações anteriores (cadastro, atualização automática via integração, controle de relacionamento, registro de eventos (automáticos e manuais), controle histórico.
- 5.13. Redução em custos de transação pela automatização de todas as fases e pela redução de redundâncias, retrabalhos e erros no processo atual.
- 5.14. Maior assertividade no estabelecimento do preço de referência para os objetos contratados.
- 5.15. Implementação de ferramenta de tecnologia única para pesquisa/banco de preços, especificações, fase interna de planejamento da contratação, instrução de processos, fase externa (publicação, disputa online nacional e internacional, negociação, adjudicação), e ciclo de vida da gestão de contratos.
- 5.16. Integrações com todas as bases de dados/sistemas validadores, autorizadores, licenciadores e intervenientes de alguma maneira, em algumas ou todas as etapas do processo de suprimento interno dos Correios, nas fases interna e externa (integrações internas e externas aos Correios).
- 5.17. Disponibilização de acesso a todos os participantes da cadeia às transações realizadas em cada contrato inteligente, incluindo possibilidades de manifestação online, via acesso seguro e criptografado, eliminando a necessidade de envio de correspondências nas fases de licitação/aquisição e gestão contratual.

## 6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 6.1. [Regulamento de Licitações e Contratações dos Correios - RLCC.](#)
- 6.2. [Manual de Licitações e Gestão - MANLIG.](#)
- 6.3. [Guia de Contratações Sustentáveis dos Correios.](#)

## 7. OBJETIVOS DE LONGO PRAZO

- 7.1. Automatização de todas as etapas do processo de contratação, desde a análise de conformidade até a gestão de contratos, reduzindo a intervenção humana e aumentando a eficiência.
- 7.2. Melhoria contínua dos processos de contratação, aprendendo com dados históricos e ajustando algoritmos para maior precisão e eficácia.
- 7.3. Possibilidade de prever tendências de mercado, identificar riscos e oportunidades, e otimizar a tomada de decisões estratégicas.

## 8. INDICATIVOS DE SUCESSO

- 8.1. *Smarts Contracts* e tecnologias conexas implementados, proporcionando a execução automática dos termos e condições acordados, reduzindo a necessidade de intermediários e acelerando o processo de contratação, garantindo ainda a integridade de todas as informações processadas.
- 8.2. Redução nos prazos de contratação dos Correios, desde a fase de planejamento à fase de execução contratual.
- 8.3. Aumento na segurança e transparência nos processos de contratação dos Correios.

## 9. RISCOS

- 9.1. Participantes interessados não detém conhecimento suficiente para contribuir com a formatação da solução.
- 9.2. Assimetria na informação, podendo ser da parte do mercado ou dos Correios.
- 9.3. Pouca experiência do mercado na participação de procedimento de Diálogo Competitivo.



Documento assinado eletronicamente por **Osorio de Carvalho Dias**, **Superintendente Executivo**, em 13/02/2025, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alcione Neves Oliveira, Analista XI**, em 13/02/2025, às 16:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hertha Santos de Oliveira, Gerente Corporativo**, em 24/02/2025, às 10:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **55689702** e o código CRC **2CFB5BD4**.

Referência: Processo nº  
53180.038400/2024-69

Brasília - 11/02/2025

SEI nº 55689702