

inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato; caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

7.5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº. 5/2017, quando couber.

7.5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa da contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.5.16. O não pagamento de qualquer valor devido por parte da DAbM, implicará correção do valor devido utilizando-se a formulação de juros simples, à razão de 4 % (quatro por cento) ao ano, que incidirá da data de vencimento da nota fiscal até a data de emissão da Ordem Bancária (OB) para pagamento;

7.5.16.1. Entende-se por juros simples quando o percentual de juros incide apenas sobre o valor principal devido, assim os juros gerados a cada período não incidirão novos juros, considerando a seguinte fórmula:

$CVD = VNF * ((i/365)/100) * t$, onde:

CVD = Correção do Valor Devido

VNF = Valor Líquido da nota fiscal paga em atraso

i = taxa de juros = 4 (4% ao ano)

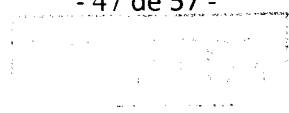
t = tempo decorrido (dias) entre a data de vencimento e a data de emissão da Ordem Bancária

7.5.16.2. O pedido da correção do valor devido deverá ser formalmente solicitado pela CONTRATADA ao gestor do contrato, demonstrando o valor corrigido e os documentos necessários visando subsidiar a deliberação por parte da DAbM.

7.5.17. O atraso nos pagamentos devidos, motivados por descumprimento de obrigações da CONTRATADA, decorrentes de decisões relativas a multas ou outras sanções e seus recursos, não gera direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para a DAbM, bem como as situações decorrentes de força maior ou caso fortuito, como previsto no art. 393 do Código Civil.

7.5.18. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade da prestação do serviço.

7.5.19. Os custos de eventuais erros de recolhimentos de impostos sob a responsabilidade da DAbM, em decorrência de informações incorretas por parte da CONTRATADA, serão cobrados desta, que se obriga a ressarcir aquele no prazo de cinco dias da notificação, sujeita às penalidades

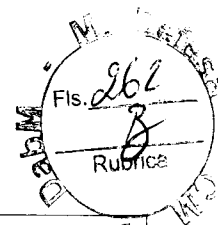
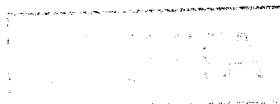


previstas no presente contrato.

8 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços da contratação foi elaborada de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, e suas atualizações.

Grupo	Item	Bem/Serviço	Qtd.	Métrica	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo	
1	1	Licenças (perpétuas) FLUTUANTES do tipo <i>full</i> (ilimitado) para o uso concorrente da Solução Integrada de <i>Software</i> ERP que permitam aos usuários acesso de acordo com os seus perfis, aos seguintes macroprocessos funcionais: i) Determinar Necessidades; ii) Obter; iii) Controlar Estoque e Distribuição; iv) Controlar Financeiro; v) Controlar Logística de Transporte; vi) Gerenciar; vii) Realizar Interfaces; e viii) Cadastros para as seguintes categorias de material: Combustíveis, Lubrificantes e Graxas; Suprimentos de Intendência; Saúde; Fardamento; Munição e Sobressalentes.	250	Licença (sob demanda)	R\$ 20.779,80	R\$ 5.194.950,00	
	2	Serviço de Implantação da Solução Integrada de <i>Software</i> ERP, o qual corresponde aos serviços necessários para o funcionamento da referida solução, composto das seguintes fases e/ou subserviços: Gerenciamento de projetos; Parametrização; Customização; Migração de dados; Validação da Solução; Instalação; Serviço de garantia inicial de operação; e Gestão dos processos técnicos de TI.	1	Serviço	R\$ 15.786.935,00	R\$ 15.786.935,00	
	3	Serviço de Gestão de Mudanças Organizacional.	1	Serviço	R\$ 802.971,00	R\$ 802.971,00	
	4	Serviço de Capacitação	Usuários – chaves e finais	16	Turma	R\$ 38.235,88	R\$ 611.774,00
			<i>Mentoring</i> aos usuários de TI	360	Hora (sob demanda)	R\$ 444,67	R\$ 160.081,00
	5	Serviço Técnico Especializado.	12000	Hora (sob demanda)	R\$ 349,72	R\$ 4.196.607,00	
6	Serviço de Suporte Técnico e Manutenção da solução.	48	Mês	R\$ 195.600,75	R\$ 9.388.836,00		



Total Geral	R\$ 36.142.154,00
--------------------	--------------------------

9 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. A despesa relativa ao objeto deste Pregão correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

- Ação orçamentária: 2000 - Administração da Unidade

- Plano orçamentário: 0001 - Manutenção Geral

- Naturezas de Despesa:

44904006 (aquisição de *software* sob encomenda ou customizado);

33904021 (serviços técnicos profissionais de TIC); e

33904007 (manutenção corretiva/adaptativa e sustentação *softwares*).

9.2. O cronograma físico-financeiro planejado está detalhado no *Apêndice IV - Cronograma Físico-Financeiro*.

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, no limite disposto no parágrafo 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

10.2. A vigência de 60 (sessenta) meses mostrou-se mais vantajosa para a Administração Pública, em face das características do sistema de informação, por apoiar o fluxo logístico e processos administrativos corporativos comuns e vitais tanto para o funcionamento das Organizações Militares distribuídas por todo o Brasil, bem como para a garantia da operabilidade e disponibilidade dos meios da Marinha, essenciais ao cumprimento da sua missão constitucional.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços dos serviços são fixos e ir reajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, acesso em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.3.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.





11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Do Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. A contratação é realizada segundo o regime de Empreitada Global, cujo objeto é descrito no item 2.1 *Bens e Serviços que compõem a solução*, ressalvando-se os Serviços Técnicos Especializados os quais serão contratados sob demanda, por meio de Ordens de Serviço.

12.1.2. Classifica-se o objeto deste termo como serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019; razão pela qual, os serviços deverão ser contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com fulcro no § 1º do artigo 9º do Decreto nº 7.174, de 2010. A contratação se refere a serviços de TIC com padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência e atendidos pelo mercado.

12.1.2. O objeto da presente contratação pode ser executado indiretamente uma vez que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedação à execução indireta previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. O regime de execução do contrato de prestação de serviços é, então, o de Execução Indireta, observando o disposto no inciso VIII do art. 6º da Lei nº 8.666, de 1993; servindo de critério para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizada para a contratação deste objeto relacionado a bens e serviços de informática, a proposta que apresente a menor soma de valores globais pelo grupo de itens. De acordo com o parágrafo único do art. 25 da Instrução Normativa nº 01/2019, do Ministério da Economia, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão Eletrônico.

12.1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA com a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

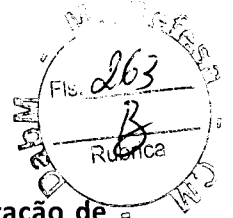
12.2 Da Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1. Não há aplicabilidade do Direito de Preferência, pois o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a Administração Pública ou representa prejuízo ao objeto a ser contratado, devido à natureza complexa e a quantidade de serviços necessários para a implantação da *Solução Integrada de Software ERP* descrita neste Termo. No entanto, está assegurada a condição de participação no pregão às entidades de menor porte quando declarado o cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC nº 123/2006.

12.3 Dos Critérios de Habilitação

12.3.1. A habilitação da LICITANTE será verificada, pelo pregoeiro, após a análise e





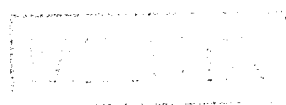
Julgamento das Propostas de Preços, por meio de **Consulta On-line** e pela **Apresentação de Documentos** pela LICITANTE, conforme descrito a seguir.

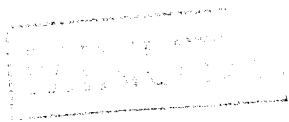
12.3.2. Da Consulta On-line – serão verificados eletronicamente os seguintes documentos:

- a) Do certificado de regularidade junto ao gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do período de validade;
- b) Da Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN), que comprova a regularidade em relação às contribuições devidas por lei, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por força da vigência da Lei 11.457/07, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB), dentro do período de validade; (“a”, inc. I, art. 47, Lei 8.212/91 c/c o §3º, art. 195, Constituição Federal);
- c) No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), para verificar se há aplicação de penalidade;
- d) No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade (CNCIAI), disponível no Portal do CNJ, para verificar se há aplicação de penalidade por ato de improbidade administrativa;
 - d.1) Registros de condenação por ato de improbidade administrativa são considerados impedimentos de contratação; e
 - d.2) Os dispositivos de inelegibilidade constantes das alíneas “e”, “g” e “l”, do inciso “l”, do art. 1º, da Lei Complementar nº 64/90, são considerados impedimentos de contratação.
- e) Quando for o caso, da Declaração de que é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, de acordo com os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;
- f) Ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
 - f.1) A comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da regularidade com as contribuições devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), da comprovação da Negativa de Falência e Concordata, o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, a comprovação da boa situação financeira da empresa e dos Índices Financeiros do Balanço poderão ser comprovadas por meio de declaração extraída do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
 - f.2) No caso da documentação obrigatória ou parcial não estarem válidas no SICAF, a LICITANTE deverá apresentar a comprovação da documentação atualizada quando do envio da proposta e dos documentos de habilitação, até a data/horário marcado para o início da sessão pública;
 - f.3) Enquanto perdurarem os efeitos da sanção, a LICITANTE não poderá constar em seu registro no SICAF com sanção de suspensão temporária de participação em licitação e de contratação com a MB; com impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO; com declaração de inidônea para licitar ou contratar com a UNIÃO; e
 - f.4) Caso conste no SICAF a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o Pregoeiro deverá diligenciar previamente à inabilitação.

12.3.3. Da Apresentação de Documentos

12.3.3.1 - A LICITANTE, quando do envio da proposta, apresentará os documentos de





habilitação relacionados a seguir, ou seja, até a data e horário marcado para o início da sessão pública, até a data e horário marcados para o início da sessão pública.

12.3.3.2 Certidão negativa de feitos sobre falência ou concordata - expedida pelo distribuidor da sede da LICITANTE. Se a certidão não contiver de modo explícito o prazo de validade, será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão. Será aceita a certidão emitida pela instância judicial competente, quando a empresa estiver em recuperação judicial e extrajudicial, comprovando sua aptidão econômica e financeira para assumir compromissos.

12.3.3.3 Comprovação da aptidão para desempenho – deve comprovar a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, realizada por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado, contendo razão social, endereço, CNPJ e telefones da pessoa jurídica que o emitiu, além da identificação (nome e função) do declarante. Caso estes requisitos não sejam atendidos, impossibilitando a CONTRATANTE de efetuar diligência, se julgar necessário, os atestados não serão considerados.

12.3.3.3.1 A CONTRATADA poderá comprovar qualificação técnica mediante apresentação de certidão de aptidão de fornecimento já realizado anteriormente no Brasil, pertinente e compatível com características, quantidades e prazo dos serviços, objeto da presente contratação, por intermédio atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado confirmando a prestação do serviço e a capacidade técnica dos seus profissionais.

12.3.3.3.2. Para a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: a LICITANTE deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Declaração da LICITANTE que detém aptidão e capacidade técnica para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com as características e quantidades do objeto da licitação, por meio da apresentação de, no mínimo, três atestados de capacidade técnica, somados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da operação e do processamento com sucesso e com tempo de uso de pelo menos 06 (seis) meses, contemplando os macroprocessos funcionais de abastecimento da Marinha do Brasil contidos no *item 1 – OBJETO DA LICITAÇÃO*.

a.1) Citação explícita de que não houve problemas de desempenho/performance durante a execução do *software* em produção.

b) Comprovação de que a LICITANTE é fabricante dos componentes da *Solução Integrada de Software ERP* ofertada ou subsidiária brasileira do fabricante ou, ainda, que está credenciada pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças bem como prestar serviços de implantação e suporte no Brasil do *software* ofertado, bem como autorizada a conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte da parte personalizada do *software* ofertado, seja por parametrização, customização ou qualquer outra forma de modificação.

c) Comprovação de aptidão da LICITANTE para executar o serviço de implantação da *Solução Integrada de Software ERP* com as características e quantidades do objeto da licitação por meio da apresentação de no máximo três atestados de desempenho somados por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios da capacidade técnica para desempenho de implantação da *Solução Integrada de Software ERP* ofertada (mesmo fabricante que o *software* ofertado), com sucesso e com tempo de uso de pelo menos 06 (seis) meses, contemplando os macroprocessos funcionais de abastecimento da Marinha do Brasil contidos no *item 1 – OBJETO DA LICITAÇÃO*.





(quinhentos mil) habitantes.

e) Os atestados e declarações de capacidade técnica deverão ser emitidos em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações.

e.1) Razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico – *email*).

e.2) Descrição do escopo dos serviços prestados pelo LICITANTE, de forma a comprovar as experiências específicas nas zonas de conhecimento acima descritas. Esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo aqui licitado.

e.3) Local e período de realização dos serviços.

e.4) Informações quanto à qualidade do trabalho prestado.

e.5) Nome, cargo/função da pessoa que assinar o atestado por parte da empresa atestante, preferencialmente com os seus respectivos canais de contato.

e.6) Data de emissão do atestado, e

e.7) Assinatura do atestante.

f) No caso de formação de consórcio, os atestados e certidões exigidos deverão ser emitidos exclusivamente em nome das empresas que executarão os Serviços de Implantação dos componentes da *Solução Integrada de Software ERP* e os seus respectivos serviços de Suporte e Manutenção.

g) Caso mais de uma empresa participante do consórcio venha a realizar conjuntamente os serviços citados, os atestados e certidões serão somados para demonstração de capacidade técnica.

h) A conformidade dos atestados poderá ser confirmada por meio de diligência, sendo que a sua desconformidade implicará a inabilitação da proposta, sem prejuízo de outras sanções cabíveis em virtude de falsidade das informações prestadas.

i) A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios ou sofrer diligências, desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

j) No caso de consórcio, deverá ser apresentada a comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa responsável pelo consórcio e das empresas que serão responsáveis pela prestação dos Serviços de Implantação e Serviços de Suporte e Manutenção.

12.3.3.3.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis – demonstrativos contábeis devem se referir ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) No caso de sociedade anônima (SA), deverá ser apresentada comprovante da publicação do balanço, na forma da lei.

12.3.3.3.5. Comprovação de boa situação financeira – a LICITANTE deve comprovar a sua situação financeira pela obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e





Liquidez Corrente (LC) em valores superiores a 1 (um).

a) As empresas LICITANTES que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices do balanço, deverão comprovar que possuem capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação, conforme descrito no item 8 – *ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO*.

12.3.3.3.6. **Comprovação do atendimento do Processo Produtivo Básico (PPP)** – A LICITANTE deve apresentar documento expedido pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA comprovando o atendimento ao Processo Produtivo Básico (PPB) dos bens de informática e automação ofertados pela LICITANTE, no caso da mesma exercer o direito de preferência relativo a esta comprovação.

12.3.3.3.7. **Decreto ou Ato de Registro de autorização para funcionamento** – A LICITANTE deve apresentar decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, para a empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

12.3.3.3.8. **Certificado ou Declaração de Dispensa de Visita Técnica** – A LICITANTE deverá apresentar o Certificado de Visita Técnica ou a Declaração de Dispensa de Visita Técnica, conforme estabelecido no item 13 – *DA VISITA TÉCNICA*.

12.3.3.3.9. **Prova de Conceito** - A LICITANTE deverá executar a Prova de Conceito para assegurar que a solução proposta tem a capacidade de atender aos requisitos funcionais e não funcionais descritos no *Apêndice II – Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais*. Para tanto, a LICITANTE deverá demonstrar o funcionamento da solução, cujo escopo está estabelecido no *Apêndice V – Prova de Conceito* deste Termo.

12.4 Da Subcontratação

12.4.1. Conforme dispõe o art. 72 da Lei nº 8.666/93, na execução do contrato, a CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço ou subsistemas, módulos ou componentes de *software* integrados que sejam fornecidos por outras empresas à CONTRATADA.

12.4.2. A subcontratação será admitida com o propósito de suprir, externamente à CONTRATADA, lacuna técnica marginal da CONTRATADA, considerando a amplitude e diversidade do escopo da *Solução Integrada de Software ERP*.

12.4.3. Nenhuma subcontratação poderá gerar custos ou obrigações adicionais à CONTRATANTE, além das já previstas neste termo.

12.4.4 A subcontratação dependerá em quaisquer hipóteses de autorização prévia da CONTRATANTE.

12.4.5. Será exigido que, no mínimo, 60% dos requisitos funcionais dos subsistemas, módulos ou componentes de *software* integrados que compoñham a *Solução Integrada de Software ERP* definidos no *Apêndice II – Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais* sejam integralmente atendidos por soluções cuja propriedade intelectual ou os direitos de comercialização ou de representação sejam da CONTRATADA, cuja validação pela CONTRATANTE ocorrerá por meio da análise do *Apêndice VI – Especificação da Forma de Atendimento da Solução*, preenchido pela CONTRATADA.

12.4.6. A CONTRATADA se responsabilizará pelo cumprimento pelos subcontratados das obrigações de qualquer ordem, tais como contratuais, trabalhistas, sociais, previdenciárias,

tributárias e as demais previstas em legislação específica.

12.4.6.1. Os profissionais das empresas subcontratadas são considerados como profissionais da CONTRATADA, para todos os efeitos previstos neste termo.

12.4.7. A responsabilidade integral pela perfeita execução contratual permanece, em qualquer hipótese de subcontratação, da CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13 – DA VISITA TÉCNICA

13.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o LICITANTE deverá realizar VISITA TÉCNICA nas instalações da CONTRATANTE, a fim de obter informações complementares, acompanhado por servidor designado para esse fim, conforme sistemática definida no Edital.

13.2. A VISITA TÉCNICA é item de qualificação técnica, porém não possui caráter obrigatório; a participação no certame indica que o LICITANTE possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação e execução dos serviços.

13.2.1. A não realização da VISITA TÉCNICA, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes para a prestação dos serviços, devendo a LICITANTE vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

13.2.2. A não realização de Visita Técnica implica a necessidade de entrega pela Declaração de Dispensa de Visita Técnica pela LICITANTE.

13.3. Para a vistoria, a empresa LICITANTE, ou os seus representantes legais, deverá estar devidamente representada por preposto identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita técnica.

13.4. Realizada a visita técnica, a LICITANTE receberá o Termo de Visita Técnica, emitido pela DAbM.

13.5. A apresentação do Termo de Visita Técnica ou da Declaração de Dispensa de Visita Técnica será obrigatória na fase de habilitação do certame.

14 – DOS APÊNDICES

APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO.

APÊNDICE II - REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO.

APÊNDICE III - DETALHAMENTO DOS ENTREGÁVEIS DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO.

APÊNDICE IV - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

APÊNDICE V - PROVA DE CONCEITO.

APÊNDICE VI - ESPECIFICAÇÃO DA FORMA DE ATENDIMENTO DA SOLUÇÃO.

15 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 61/DAbM, de 3 de maio de 2022.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

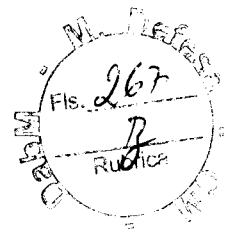
<p>MARCELO JOSÉ PINHO BARBOSA Capitão de Mar e Guerra (IM) Integrante Requisitante Matrícula/SIAPE: 95.0047.77 ASSINADO DIGITALMENTE</p>	<p>RENATO CESAR DA CUNHA FERREIRA Capitão de Mar e Guerra (RM1-IM) Integrante Técnico Matrícula/SIAPE: 86.8398.45 ASSINADO DIGITALMENTE</p>	<p>RENATO BELLINI Capitão de Fragata (IM) Integrante Administrativo Matrícula/SIAPE: 00.00.49.87 ASSINADO DIGITALMENTE</p>
<p>BRUNO DE MORAES MARQUES Capitão de Corveta (IM) Integrante Requisitante Matrícula/SIAPE: 02.1557.61 ASSINADO DIGITALMENTE</p>	<p>LUCIMAR DE ANDRADE LIAL MOURA Capitão de Corveta (T) Integrante Técnico Matrícula/SIAPE: 00.1181.09 ASSINADO DIGITALMENTE</p>	<p>GLEISSON REGINALDO NEVES FERREIRA Capitão-Tenente (IM) Integrante Administrativo Matrícula/SIAPE: 02.1242.54 ASSINADO DIGITALMENTE</p>

Autoridade Máxima da Área de TIC
<p>DENISE MACIEL PEREIRA Capitão de Mar e Guerra (T) Chefe do Departamento de Informática Matrícula/SIAPE: 86.6500.33 ASSINADO DIGITALMENTE</p>

Autoridade Competente
<p>LUIZ CARLOS FROTA DA SILVA Capitão de Mar e Guerra (RM1-IM) Ordenador de Despesas Matrícula/SIAPE: 79.0022.18 ASSINADO DIGITALMENTE</p>

EMBRANCO

EMBRANCO



**MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA**

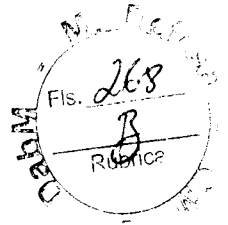
SINGRA-GCV

**APÊNDICE I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

AUTUADO AS FLS 37 A 213.



EM BRANCO



**MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA**

SINGRA-GCV

**APÊNDICE II
REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS**

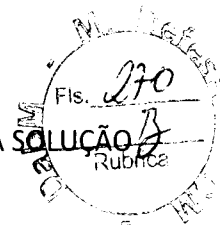


Sumário

1	Introdução	5
2	Requisitos Funcionais	5
2.1	Cadastro Básico	5
2.1.1	Cadastro de Usuários	5
2.1.2	Formas de Pagamento	5
2.1.3	Fornecedores	6
2.1.4	Itens de Material	6
2.1.5	Itens de Material OTAN	6
2.1.6	Itens de Material Simples	7
2.1.7	Militar	7
2.1.8	OM	7
2.1.9	Serviços	7
2.2	Compras	8
2.2.1	Acompanhamento	8
2.2.2	Aquisição	8
2.2.3	Controle	10
2.2.4	Geral	11
2.2.5	Planejamento	11
2.2.6	Procura	12
2.2.7	eProcurement	12
2.3	Controle de Estoque	14
2.3.1	Administração	14
2.3.2	Armazenagem	14
2.3.3	Atendimento dos Pedidos	15
2.3.4	Combustíveis, Lubrificantes e Graxas	15
2.3.5	Conferência	15
2.3.6	Controle de Insumos	16
2.3.7	Estoque nas OMC	16
2.3.8	Expedição (conferência e embarque)	18
2.3.9	Gerenciamento de Estoque	19
2.3.10	Munição	25
2.3.11	Recebimento/Arrecadação	25
2.3.12	Separação (montagem, reserva e picking)	26
2.4	Determinação de Necessidades	26



2.9.2	Requisição de Material nas OMC	47
3	Requisitos Não Funcionais.....	48
3.1	Auditoria	48
3.2	Confiabilidade.....	49
3.3	Conformidade.....	50
3.4	Controle de acesso	51
3.5	Dados e armazenamento	53
3.6	Desempenho	54
3.7	Documentação	54
3.8	Extração e análise de dados	55
3.9	Gestão da configuração.....	56
3.10	Gestão de ambiente	57
3.11	Implementação	58
3.12	Integração.....	58
3.13	Licenças	60
3.14	Relatórios	61
3.15	Segurança	63
3.16	Software e arquitetura.....	65
3.17	Usabilidade.....	67
3.18	Workflow	71
4	Siglas, Acrônimos e Abreviações.....	72
5	Glossário.....	75



1 Introdução

Este documento descreve os requisitos funcionais e não funcionais da *Solução Integrada de Software ERP*.

As siglas ou acrônimos, bem como os termos e expressões utilizados ao longo do documento, podem ser consultados ao seu final, em capítulos específicos para melhor entendimento das necessidades de negócio do SAbM.

2 Requisitos Funcionais

Os requisitos funcionais descrevem o negócio do SAbM que a solução informatizada proposta deverá apoiar, por meio das funcionalidades descritas neste documento.

2.1 Cadastro Básico

2.1.1 Cadastro de Usuários

RF-0011 - Prover cadastro de usuários

A solução deverá permitir o cadastro de usuários do sistema, devidamente autenticados com base no cadastro de militares e civis da MB. A solução também deverá possibilitar fluxo alternativo para cadastro de usuários que não pertençam aos cadastros de pessoal da MB.

RF-0012 - Prover cadastro de perfis de acesso

A solução deverá prover perfis de acesso e grupos de perfis para controle de acesso às funcionalidades do sistema. Deverá, ainda, permitir o cadastro de grupos de usuários e os privilégios que cada grupo terá no sistema.

RF-0013 - Permitir o bloqueio/desbloqueio de usuário ou OM

A solução deverá permitir o bloqueio/desbloqueio total ou parcial do acesso ao sistema por um usuário ou uma OM, ou seja, impedir/liberar que execute todas ou determinadas transações.

2.1.2 Formas de Pagamento

RF-0001 - Permitir cadastrar formas de pagamento

A solução deverá permitir o cadastro de diferentes formas de pagamento, bem como associá-las a categorias de material ou ao tipo de cliente (OM ou militar), para pagamento quando da emissão de RM ou RS ao SAbM. Como exemplo de formas de pagamento atualmente utilizadas, pode-se mencionar: transferência escritural de recursos orçamentários, desconto em BP, quotas de material, limites financeiros, dentre outras. Algumas destas informações deverão ser migradas de outros sistemas tais como SIAFI, SIPLAD, etc.

2.1.3 Fornecedores

RF-0002 - Prover cadastro de fabricantes e fornecedores

A solução deverá manter cadastro de empresas fabricantes e fornecedoras de materiais e serviços e suas informações gerenciais (tais como e-mail, conta bancária, contato, endereço, etc). Sugere-se que estas informações contenham a possibilidade de estarem ativas ou inativas. O cadastro de fornecedores deverá permitir a associação entre matriz e filiais e, ainda, permitir registrar a dinâmica de reestruturação das empresas, quer seja a simples mudança de razão social ou até mesmo ações mais complexas como as que envolvem fusão e extinção de empresas, dando origem a novas unidades de negócios, assim como dos relacionamentos comerciais existentes entre elas, tais como a identificação de *brokers* (intermediários), *holdings*, distribuidores e competidores, dentre outros.

2.1.4 Itens de Material

RF-0003 - Permitir categorizar, agrupar e classificar os itens de material

A solução deverá permitir a categorização, agrupamento e classificação de itens de material. Por exemplo, agrupar/categorizar/classificar itens de material visando a, dentre outros, manter a governança adequada das informações no cadastro e atender aos projetos de manutenção programada dos Meios Navais, por meio de agrupamentos como dos GIS, produção sob demanda e de classificações como GEM.

RF-0004 - Permitir anexos no cadastro de materiais

A solução deverá permitir anexar documentos (arquivos) no cadastro de materiais, tais como normas técnicas, documentos diversos e imagens.

RF-0005 - Permitir informar no cadastro de determinado item de material todos os seus substitutos e intercambiáveis

A solução deverá ser capaz de permitir a associação no cadastro de um item de material a outro item que possa substituí-lo em caso de falta nos estoques ou no momento da obtenção.

2.1.5 Itens de Material OTAN

RF-0006 - Permitir o cadastro de itens de material no padrão OTAN de catalogação