

DABM
391
2019

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.

12.1.4. 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, conforme o inciso III do art. 49, da Lei Complementar nº 123/2006. No entanto, está assegurada a condição de participação no pregão às entidades de menor porte quando declarado o cumprimento dos requisitos estabelecidos no art. 3º da lei supracitada.

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

DABM - 392

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 mínimo, três atestados de capacidade técnica, somados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatórios da capacidade técnica para desempenho da 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.

c.1) Os serviços e/ou atividades previstas no item 3.3.3. *Do Serviço de Implantação* deverão ser contemplados.

c.2) A LICITANTE deve apresentar documento com a equivalência aos serviços e/ou atividades previstas no item 3.3.3. *Do Serviço de Implantação* e os serviços e/ou atividades listadas no atestado, caso possuam nomenclaturas diferentes.

d) Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação do Serviço de Suporte Técnico e Manutenção da *Solução Integrada de Software ERP* 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, comprobatórios da capacidade técnica para prestação do Serviço de Suporte Técnico e Manutenção dos componentes da *Solução Integrada de Software ERP* ofertados (mesmo fabricante que o *software* ofertado), contemplando os macroprocessos funcionais de abastecimento da Marinha do Brasil contidos no item 1 – OBJETO DA LICITAÇÃO.

d.1) No mínimo 6 meses de prestação de Serviços de Suporte Técnico e Manutenção.

d.2) No mínimo, a quantidade de usuários prevista para contratação.

e) Declaração da Fabricante da solução explicitando as principais funcionalidades, tendências e prazos previstos de evolução tanto da *Solução Integrada de Software ERP* como dos sistemas de apoio ofertados, ou seja, o *roadmap* planejado até a descontinuidade destas.

f) Declaração de Aderência da *Solução Integrada de Software ERP* aos requisitos previstos no *Apêndice II – Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais*, devidamente preenchida e assinada com todas as informações relacionadas: Atendimento, *Software* e Módulo, Fabricante e Justificativa.

12.3.3.3.3. A LICITANTE deverá observar, adicionalmente, as seguintes condições gerais para habilitação Técnica:

a) Não será permitida a apresentação de atestados de empresas do mesmo grupo econômico do LICITANTE. Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% de participação) ou representantes legais comuns, e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem e empresas sujeitas a uma mesma estrutura global, incluindo compartilhamento

global de conhecimento, governança e política corporativas.

b) Os atestados de capacidade técnica devem se referir a experiências que tenham sido executadas pela LICITANTE no Brasil.

c) Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos por pessoas de direito público ou privado, recipientes dos serviços prestados e que tenham sido impactados diretamente pelos serviços da LICITANTE, não sendo aceitos atestados emitidos pela própria LICITANTE. Entende-se por impacto direto a pessoa jurídica que tenha participado do projeto e contribuído nas definições e validações dos resultados do trabalho executado pela LICITANTE.

d) Somente serão aceitos atestados para pessoas de direito privado de grande porte, ou seja, a sociedade ou conjunto de sociedades sob controle comum que tiver, no exercício social anterior, ativo total superior a R\$ 340.000.000,00 (trezentos e quarenta milhões de reais) ou receita bruta anual superior a R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais). Esta necessidade de comprovação não se aplica às pessoas de direito público, empresas estatais ou economia mista controladas pelo estado, exceto no caso de atestados emitidos por prefeituras municipais, em que é exigido que as mesmas possuam, no mínimo, 500.000 (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.

DABM - 17
393
17/03/2010

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. **Balanco 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 componham 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.

DABM - M
 394
 2022

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>THIAGO FERNANDES LIMA Capitão de Fragata (IM) Integrante Requisitante Matrícula/SIAPE: 96.0310.77 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>

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

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

EM BRANCO



MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

01.2/012.2

Nº 256

Rio de Janeiro, RJ, 8 julho de 2022.

Do: Diretor
Ao: Chefe do Gabinete do Comandante da Marinha

Via: Diretor de Administração da Marinha
Secretário-Geral da Marinha

Assunto: Solicitação de contratação do SINGRA-GCV.

Referência: Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de janeiro de 2021.

Anexos: A) Documento de Oficialização da Demanda (DOD) e seus Apensos;
B) Estudo Técnico Preliminar (ETP) e seus Apensos;
C) Termo de Referência (TR) e seus Apensos; e
D) Mapa de Gerenciamento de Riscos.

1. Transmito os documentos anexos, conforme previsto no Art. 5º, caput, da referência, a fim de serem encaminhados à Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, como apensos à solicitação de contratação do SINGRA-GCV, visando a continuidade do referido processo de aquisição, considerando que:

a) nos termos do Art. 2º, inciso I, e Art. 4º, Parágrafo terceiro da Instrução em referência, as propostas de contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) com valor global superior a R\$ 28,6 milhões devem ser submetidas à aprovação daquela Secretaria, previamente à publicação de instrumento convocatório para certame licitatório; e

b) o valor estimado da contratação do projeto SINGRA-GCV, conforme consta no item 8, do anexo C, é de R\$ 36,1 milhões.

WAGNER CORRÊA DOS SANTOS

Vice-Almirante (IM)

Diretor

VIVIANE CRISTINA NOGUEIRA MIRANDELLA

Capitão de Corveta (T)

Assistente

AUTENTICADO DIGITALMENTE

Cópias:

EMA s/anexos, DGMM s/anexos, DGePM s/anexos, DCTIM s/anexos, DAbM-01.2 e Arquivo.

63079.002184/2022-72

EN SPANCO

DABM - M
 396
 ↓

APÊNDICE-IV-CRONOGRAMA-FÍSICO-FINANCEIRO					
SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE ERP					
FASE 1 - PLANEJAMENTO	FASE 2 - DESENHO	FASE 3 - CONSTRUÇÃO	FASE 4 - TRANSIÇÃO	FASE 5 - ESTABILIZAÇÃO	
(%) FASE: 5,00%	(%) FASE: 30,00%	(%) FASE: 40,00%	(%) FASE: 20,00%	(%) FASE: 5,00%	
Planejamento inicial do projeto.	Levantamento dos processos e requisitos, planejamento das parametrizações, customizações, integrações, migrações e aprovação geral do projeto.	Implantação da Solução ERP em ambiente de testes, abrangendo parametrizações, customizações, migrações, integrações, repasse de conhecimento e gestão de mudanças do projeto.	Implantação da Solução Integrada de Software ERP em ambiente de treinamento e produção, abrangendo parametrizações, customizações, migrações, repasse de conhecimento e gestão de mudanças do projeto.	Solução integrada de Software ERP em uso finalístico em ambiente produtivo.	
ATIVIDADES	ATIVIDADES	ATIVIDADES	ATIVIDADES	ATIVIDADES	
Elaborar os planos de gerenciamento do projeto	Realizar a análise de "GAP" (lacunas) dos processos de negócio	Implementar as parametrizações	Instalar a solução no ambiente de treinamento	Elaborar o relatório de chamados técnicos	
Elaborar a estrutura analítica do projeto (EAP)	Realizar o levantamento dos requisitos e regras de negócio	Implementar as integrações	Migrar os dados para o ambiente de treinamento	Elaborar o relatório de atividades de suporte	
Elaborar o cronograma detalhado do projeto	Elaborar o plano de customizações	Implementar as customizações	Capacitar os usuários finais	Elaborar o relatório de melhorias na configuração da solução	
Elaborar o plano de estratégia de implantação e entrega da solução	Elaborar o plano de integrações	Implementar as migrações (carga de dados)	Executar os testes de virada	Realizar o período de acompanhamento da estabilização da solução	
Elaborar o plano de Gestão de Mudança Organizacional (GMO)	Elaborar o plano de migrações (carga de dados)	Instalar a solução no ambiente de homologação	Instalar a versão final da solução no ambiente de produção	Encerrar o plano de Gestão de Mudança Organizacional (GMO)	
Realizar a reunião inicial do projeto (kick off)	Elaborar o plano de parametrizações	Elaborar as documentações técnicas de instalação e configuração da solução	Migrar os dados para o ambiente produtivo		
Realizar a apresentação de visão geral da solução de ERP contratada	Elaborar o plano de arquitetura	Elaborar o manual da solução para o SABM			
Elaborar o plano de capacitação	Elaborar o plano de testes/validações	Capacitar a equipe de TI			
	Revisar o plano de estratégia de implantação e entrega da solução	Capacitar os usuários chave			
	Revisar o plano de capacitação	Migrar os dados para o ambiente de homologação			
	Revisar o plano de gerenciamento de projeto	Executar os testes unitários e integrados da solução			
	Revisar o cronograma detalhado do projeto	Revisar o plano de estratégia de implantação e entrega			
	Executar o plano de Gestão de Mudança Organizacional (GMO)	Obter a aprovação do plano de estratégia de implantação e entrega			
	Revisar/obter a aprovação do projeto geral				
	Instalar a solução no ambiente de desenvolvimento				

(*) Atividades descritas no Apêndice III - Detalhameto dos Entregáveis do Serviço de Implantação.

SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE ERP

(Distribuição percentual de evolução física estimada)

RELEASES	FASE 1 PLANEJAMENTO	FASE 2 DESENHO	FASE 3 CONSTRUÇÃO	FASE 4 TRANSIÇÃO	FASE 5 ESTABILIZAÇÃO	TOTAL GO-LIVE
GO-LIVE1	5,00%	19,50%	18,00%	5,00%	1,25%	48,75%
ROLLOUT1	0,00%	0,00%	2,00%	3,00%	0,75%	5,75%
ROLLOUT2	0,00%	0,00%	2,00%	2,00%	0,50%	4,50%
ROLLOUT3	0,00%	0,00%	2,00%	2,00%	0,50%	4,50%
ROLLOUT4	0,00%	0,00%	2,00%	2,00%	0,50%	4,50%
GO-LIVE2	0,00%	3,00%	4,00%	3,00%	0,75%	10,75%
GO-LIVE3	0,00%	7,50%	10,00%	3,00%	0,75%	21,25%
TOTAL FASE	5,00%	30,00%	40,00%	20,00%	5,00%	100,00%

LEGENDA:

Go-Live1: São Pedro da Aldeia (RJ) - WMS e demais módulos do ERP necessários.
 Rollout1: Manaus (AM) e Belém (PA) - WMS e demais módulos do ERP necessários.
 Rollout2: Natal (RN) e Salvador (BA) - WMS e demais módulos do ERP necessários.
 Rollout3: Ladário (MS), Rio Grande (RS) - WMS e demais módulos do ERP necessários.
 Rollout4: Rio de Janeiro (RJ) - WMS e demais módulos do ERP necessários.
 Go-Live2: Rio de Janeiro (RJ) - ERP nos órgãos centrais do SabM.
 Go-Live3: E-procurement e Requisições de Materiais ao exterior

ITEM		QUANTIDADE	MÉTRICA	OBSERVAÇÃO	
OBJETO	LICENCIAMENTO	250	Unidade	Sob demanda, em consonância com a implantação da solução.	
	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	1	Serviço	Percentual planejado, em consonância com a implantação da solução.	
	SERVIÇO DE GESTÃO DE MUDANÇAS ORGANIZACIONAL	1	Serviço	Percentual planejado, em consonância com a implantação da solução.	
	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO	Usuários- Chaves e finais	16	Turma	Sob demanda, em consonância com a implantação da Solução.
		Mentoring aos usuários de TI	360	Hora	Sob demanda, em consonância com a implantação da Solução.
	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO	12000	Hora	Sob demanda, durante a vigência contratual.	
	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	48	Mês	Em consonância com a aquisição de licença.	

DABM - 11
 No. 347
 W. 1
 2013

ITEM		ANO1	ANO2	ANO3	ANO4	ANO5	
OBJETO	LICENCIAMENTO		100%				
	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	50%	50%				
	SERVIÇO DE GESTÃO DE MUDANÇAS ORGANIZACIONAL	50%	50%				
	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO	Usuários- Chaves e finais	4 Turmas	12 Turmas			
		Mentoring aos usuários de TI	50%	50%			
	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO	20%	20%	20%	20%	20%	
	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO		12 Meses	12 Meses	12 Meses	12 Meses	

EM BRANCO

DABM - 11
 398
 1

APÊNDICE-IV-CRONOGRAMA-FÍSICO-FINANCEIRO

SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE ERP

FASE 1 - PLANEJAMENTO		FASE 2 - DESENHO		FASE 3 - CONSTRUÇÃO		FASE 4 - TRANSIÇÃO		FASE 5 - ESTABILIZAÇÃO	
100% FASE 5,00%		100% FASE 30,00%		100% FASE 40,00%		100% FASE 20,00%		100% FASE 5,00%	
Planejamento inicial do projeto.		Levantamento dos processos e requisitos, planejamento das parametrizações, customizações, integrações, migrações e aprovação geral do projeto.		Implantação da Solução ERP em ambiente de testes, abrangendo parametrizações, customizações, migrações, integrações, repasse de conhecimento e gestão de mudanças do projeto.		Implantação da Solução Integrada de Software ERP em ambiente de treinamento e produção, abrangendo parametrizações, customizações, migrações, repasse de conhecimento e gestão de mudanças do projeto.		Solução integrada de Software ERP em uso finalístico em ambiente produtivo.	
ATIVIDADES	Elaborar os planos de gerenciamento do projeto	ATIVIDADES	Realizar a análise de "GAP" (lacunas) dos processos de negócio	ATIVIDADES	Implementar as parametrizações	ATIVIDADES	Instalar a solução no ambiente de treinamento	ATIVIDADES	Elaborar o relatório de chamados técnicos
	Elaborar a estrutura analítica do projeto (EAP)		Realizar o levantamento dos requisitos e regras de negócio		Implementar as integrações		Migrar os dados para o ambiente de treinamento		Elaborar o relatório de atividades de suporte da solução
	Elaborar o cronograma detalhado do projeto		Elaborar o plano de customizações		Implementar as customizações		Capacitar os usuários finais		Elaborar o relatório de melhorias na configuração da solução
	Elaborar o plano de estratégia de implantação e entrega da solução		Elaborar o plano de integrações		Implementar as migrações (carga de dados)		Executar os testes de virada		Realizar o período de acompanhamento da estabilização da solução
	Elaborar o plano de Gestão de Mudança Organizacional (GMO)		Elaborar o plano de migrações (carga de dados)		Instalar a solução no ambiente de homologação		Instalar a versão final da solução no ambiente de produção		Elencar o plano de Gestão de Mudança Organizacional (GMO)
	Realizar a reunião inicial do projeto (kick off)		Elaborar o plano de parametrizações		Elaborar as documentações técnicas de instalação e configuração da solução		Migrar os dados para o ambiente produtivo		
	Realizar a apresentação de visão geral da solução de ERP contratada		Elaborar o plano de arquitetura		Elaborar o manual da solução para o SAbM				
	Elaborar o plano de capacitação		Elaborar o plano de testes/validações		Capacitar a equipe de TI				
			Revisar o plano de estratégia de implantação e entrega da solução		Capacitar os usuários chave				
			Revisar o plano de capacitação		Migrar os dados para o ambiente de homologação				
	Revisar o plano de gerenciamento de projeto	Executar os testes unitários e integrados da solução							
	Revisar o cronograma detalhado do projeto	Revisar o plano de estratégia de implantação e entrega							
	Executar o plano de Gestão de Mudança Organizacional (GMO)	Obter a aprovação do plano de estratégia de implantação e entrega							
	Revisar/obter a aprovação do projeto geral								
	Instalar a solução no ambiente de desenvolvimento								

(*) Atividades descritas no Apêndice III - Detalhameto dos Entregáveis do Serviço de Implantação.

SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE ERP

(Distribuição percentual de evolução física estimada)

RELEASES	FASE 1 PLANEJAMENTO	FASE 2 DESENHO	FASE 3 CONSTRUÇÃO	FASE 4 TRANSIÇÃO	FASE 5 ESTABILIZAÇÃO	TOTAL GO-LIVE
GO-LIVE1	5,00%	19,50%	18,00%	5,00%	1,25%	48,75%
ROLLOUT1	0,00%	0,00%	2,00%	3,00%	0,75%	5,75%
ROLLOUT2	0,00%	0,00%	2,00%	2,00%	0,50%	4,50%
ROLLOUT3	0,00%	0,00%	2,00%	2,00%	0,50%	4,50%
ROLLOUT4	0,00%	0,00%	2,00%	2,00%	0,50%	4,50%
GO-LIVE2	0,00%	3,00%	4,00%	3,00%	0,75%	10,75%
GO-LIVE3	0,00%	7,50%	10,00%	3,00%	0,75%	21,25%
TOTAL FASE	5,00%	30,00%	40,00%	20,00%	5,00%	100,00%

LEGENDA:

Go-Live1: São Pedro da Aldeia (RJ) - WMS e demais módulos do ERP necessários.

Rollout1: Manaus (AM) e Belém (PA) - WMS e demais módulos do ERP necessários.

Rollout2: Natal (RN) e Salvador (BA) - WMS e demais módulos do ERP necessários.

Rollout3: Ladário (MS), Rio Grande (RS) - WMS e demais módulos do ERP necessários.

Rollout4: Rio de Janeiro (RJ) - WMS e demais módulos do ERP necessários.

Go-Live2: Rio de Janeiro (RJ) - ERP nos órgãos centrais do SabM.

Go-Live3: E-procurement e Requisições de Materiais ao exterior

ITEM		QUANTIDADE	MÉTRICA	OBSERVAÇÃO	
OBJETO	LICENCIAMENTO	250	Unidade	Sob demanda, em consonância com a implantação da solução.	
	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	1	Serviço	Percentual planejado, em consonância com a implantação da solução.	
	SERVIÇO DE GESTÃO DE MUDANÇAS ORGANIZACIONAL	1	Serviço	Percentual planejado, em consonância com a implantação da solução.	
	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO	Usuários- Chaves e finais	16	Turma	Sob demanda, em consonância com a implantação da Solução.
		Mentoring aos usuários de TI	360	Hora	Sob demanda, em consonância com a implantação da Solução.
	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO	12000	Hora	Sob demanda, durante a vigência contratual.	
	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	48	Mês	Em consonância com a aquisição de licença.	

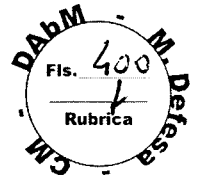
DAEM - 2017
 Nº 399
 2017

ITEM		ANO1	ANO2	ANO3	ANO4	ANO5	
OBJETO	LICENCIAMENTO		100%				
	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	50%	50%				
	SERVIÇO DE GESTÃO DE MUDANÇAS ORGANIZACIONAL	50%	50%				
	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO	Usuários- Chaves e finais	4 Turmas	12 Turmas			
		Mentoring aos usuários de TI	50%	50%			
	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO	20%	20%	20%	20%	20%	
	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO		12 Meses	12 Meses	12 Meses	12 Meses	

Custos unitários de referência dos perfis profissionais

Referência: Portaria SGD_ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022 (Anexo II)

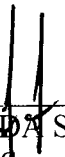
Cód. Identificação do Perfil	Descrição do Perfil	Valor Salarial (R\$)
ARQSOF-01	Arquiteto de Software – Pleno	R\$ 10.498,73
ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	R\$ 15.779,17
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade – Junior	R\$ 5.200,46
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade – Pleno	R\$ 6.550,32
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	R\$ 9.671,80
DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	R\$ 5.611,32
DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	R\$ 8.622,30
DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	R\$ 11.669,09
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 13.389,21
ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	R\$ 5.838,48
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 7.407,49
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R\$ 9.664,58
ABI-01	Analista de BI Júnior	R\$ 6.683,31
ABI-02	Analista de BI Pleno	R\$ 9.967,63
ABI-03	Analista de BI Sênior	R\$ 12.816,73
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	R\$ 7.816,50
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	R\$ 9.946,67
SCRUM	Scrum Master	R\$ 11.488,00
GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	R\$ 13.896,33



MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Em 04/08/2022 procedemos ao encerramento deste volume nº II do processo nº 63079.001351/2022-68 contendo 400 folhas.



GEOVANNY DA SILVA VILAR
Terceiro-Sargento (PL)
Auxiliar da Seção de Obtenção

EM 973.00