

491
3

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

7.25.1 Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

7.25.1.1 bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

7.25.1.2 bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.25.1.3 bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

7.25.2 Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.25.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.25.3 Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.25.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.25.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.25.1.3 caso esse direito não seja exercido.

7.26 As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.27 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.28.1 por empresas brasileiras;

7.28.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas deste Edital.

7.30.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da solução ou da área especializada no objeto.

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

493
B

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

493
B

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal*, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do 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, podendo ser

atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 1% (hum por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as características mínimas descritas no item 12.3 do Termo de Referência

9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

9.11.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.6. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 5(cinco) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 5(cinco) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.8. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.8.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcios, serão observadas as seguintes exigências:

9.12.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresa que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

9.12.2. apresentação de documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

9.12.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

9.12.4. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

9.12.5. obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

9.12.6. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato;

9.12.7. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DA PROVA DE CONCEITO

10.1. O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, que atender a todos os requisitos de habilitação, será convocado para realizar Prova de Conceito.

497
B

10.2. A Prova de Conceito visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pelo licitante e será realizada conforme descrito no Termo de Referência, anexo ao presente Edital.

10.3. No caso de o licitante ofertante do melhor lance não passar na Prova de Conceito, o pregoeiro convocará o próximo licitante detentor de proposta válida, obedecida a classificação na etapa de lances, até que um licitante cumpra os requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência e seja declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

11.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.1. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.1.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.1.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.1.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

498
3

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O prazo de vigência da contratação é o previsto no instrumento contratual

16.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Sicaf para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. O modelo de gestão do contrato, contemplando os critérios de recebimento e aceitação do objeto, os procedimentos de testes e inspeção e os critérios de fiscalização, com base nos níveis mínimos de serviço, estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações (deveres e responsabilidades) da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

499
3



- 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. não manter a proposta;
- 21.1.7. cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:

- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail dabm.licitacao@marinha.mil.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante do cabeçalho deste Edital.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos

300
8

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.


23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Edifício Almirante Gastão Motta, Ilha das Cobras, s/nº 4º andar, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20.091000, nos dias úteis, no horário das 09:30 horas às 15:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 23.12.1.1. APÊNDICE I - Estudo Técnico Preliminar da Contratação;
 - 23.12.1.2. APÊNDICE II - Requisitos Funcionais e Não Funcionais da Solução;
 - 23.12.1.3. APÊNDICE III - Detalhamento dos Entregáveis do Serviço de Implantação da Solução;
 - 23.12.1.4. APÊNDICE IV - Cronograma Físico-Financeiro;
 - 23.12.1.5. APÊNDICE V - Prova de Conceito;
 - 23.12.1.6. APÊNDICE VI - Especificação da Forma de Atendimento da Solução; e
 - 23.12.1.7. APÊNDICE VII - Pesquisa de Preços.
 - 23.12.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;
 - 23.12.3. ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;
 - 23.12.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - 23.12.5. ANEXO V - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo;
 - 23.12.6. ANEXO VI - Termo de Ciência;
 - 23.12.7. ANEXO VII - Ordem de Serviço;
 - 23.12.8. ANEXO VIII - Termo de Recebimento Provisório;
 - 23.12.9. ANEXO IX - Termo de Recebimento Definitivo;
 - 23.12.10. ANEXO X - Declaração de Dispensa de Visita Técnica;
 - 23.12.11. ANEXO XI - Atestado de Visita Técnica; e
 - 23.12.12. ANEXO XII - Termo de Responsabilidade Individual.

Rio de Janeiro-RJ, em 28 de OUTUBRO de 2022.


LUIZ CARLOS FROTA DA SILVA
Capitão de Mar e Guerra (RM1-IM)
Ordenador de Despesas

501
8

Anexo I do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico: nº 33/2022

Processo Administrativo: nº 63079.001351/2022-68

PROJETO SINGRA-GCV



Contratação de uma *Solução Integrada de Software ERP (Enterprise Resource Planning)*, na modalidade *on premise*, na modalidade de licenciamento perpétuo e flutuante, com fornecimento dos serviços de implantação, gestão de mudança organizacional, capacitação, técnico especializado e suporte técnico e manutenção, visando a apoiar os macroprocessos funcionais de abastecimento da Marinha do Brasil, a saber: 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) Manter Cadastros; com a finalidade de manter a operação das cadeias de suprimento das seguintes categorias de material: Combustíveis, Lubrificantes e Graxas; Suprimentos de Intendência; Saúde; Fardamento; Munição; e Sobressalentes, por 60 (sessenta) meses.



Rio de Janeiro, 24 de outubro de 2022.

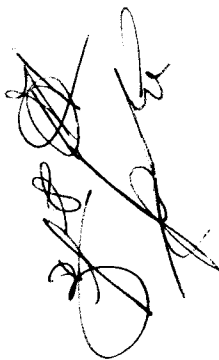


Bel:



Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
14/07/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento com revisão textual de termos e definições relativamente ao ETP.	DAbM-01.2
02/08/2022	2.0	Revisão do documento após análise da assessoria para assuntos jurídicos da Diretoria de Abastecimento da Marinha.	DAbM-01.2
26/08/2022	3.0	Revisão do documento após análise da Consultoria Jurídica da União da Advocacia-Geral da União.	DAbM-01.2
24/10/2022	4.0	Revisão do documento após análise do Ministério da Economia.	DAbM-01.2



Bel:


502
3

ÍNDICE

Sumário

TERMO DE REFERÊNCIA.....	1
1 – DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	1
2 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC.....	1
2.1 Dos Bens e serviços que compõem a solução.....	1
3 – DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.....	4
3.1. Da Contextualização e Justificativa da Contratação.....	4
3.2. Do Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais.....	5
3.3. Do Detalhamento do Objeto.....	6
3.3.1. Das Conceituações.....	6
3.3.2. Do Licenciamento.....	7
3.3.3. Do Serviço de Implantação.....	7
3.3.4. Da Mudança Organizacional.....	11
3.3.5. Da Capacitação.....	11
3.3.6. Do Serviço Técnico Especializado.....	13
3.3.7. Do Suporte e Manutenção.....	14
3.4. Do Não Parcelamento da Solução de TIC.....	17
3.5. Dos Resultados e Benefícios a Serem Alcançados.....	17
4 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	18
4.1. Dos Requisitos de Negócio.....	18
4.2. Dos Requisitos de Capacitação.....	18
4.3. Dos Requisitos Legais.....	18
4.4. Dos Requisitos de Manutenção.....	19
4.5. Dos Requisitos Temporais.....	19
4.6. Dos Requisitos de Segurança e Privacidade.....	20
4.7. Dos Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.....	21
4.8. Dos Requisitos de Arquitetura Tecnológica.....	22
4.9. Dos Requisitos de Projeto e de Implementação.....	23
4.10. Dos Requisitos de Implantação.....	23
4.11. Dos Requisitos de Garantia e Suporte Técnico e Manutenção da Solução.....	24
4.12. Dos Requisitos de Experiência Profissional.....	25
4.13. Dos Requisitos de Formação da Equipe.....	25
4.14. Dos Requisitos de Metodologia de Trabalho.....	28
4.15. Dos Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade.....	28
5 – DAS RESPONSABILIDADES.....	28

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5.1. Dos Deveres e responsabilidades da Contratante.....	28
5.2. Dos Deveres e responsabilidades da Contratada.....	29
6 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	32
6.1. Das Rotinas de Execução.....	32
6.1.1. Da Gestão da Equipe da Contratada.....	32
6.1.2. Das Ordens de Serviço.....	33
6.2. Dos Mecanismos formais de comunicação.....	35
6.3. Da Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança.....	35
7 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	36
7.1. Dos Critérios de Aceitação de Produtos e Serviços.....	36
7.2. Da Fiscalização Técnica.....	37
7.3. Da Fiscalização Administrativa.....	39
7.4. Das Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou glosa no pagamento.....	40
7.5. Do Pagamento.....	44
8 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO.....	46
9 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	47
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	47
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS.....	48
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	48
12.1. Do Regime, Tipo e Modalidade da Licitação.....	48
12.2. Da Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência.....	49
12.3. Dos Critérios de Habilitação.....	49
12.4. Da Subcontratação.....	53
13 – DA VISITA TÉCNICA.....	54
14 – DOS APÊNDICES.....	55
15 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO.....	55

[Handwritten signatures and initials]
BDD:

503
B

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME N° 1/2019.

1 - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de uma *Solução Integrada de Software ERP (Enterprise Resource Planning)*, on *premise*, na modalidade de licenciamento perpétuo e fluante, com fornecimento dos serviços de implantação, gestão de mudança organizacional, capacitação, técnico especializado e suporte técnico e manutenção, visando a apoiar os macroprocessos funcionais de abastecimento da Marinha do Brasil, a saber: 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) Manter Cadastros; com a finalidade de manter a operação das cadeias de suprimento das seguintes categorias de material: Combustíveis, Lubrificantes e Graxas; Suprimentos de Intendência; Saúde; Fardamento; Munição; e Sobressalentes, por 60 (sessenta) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento.

2 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 Dos Bens e serviços que compõem a solução

2.1.1. Os bens e serviços descritos no quadro abaixo que visam a implantar a *Solução Integrada de Software ERP* são os seguintes:

Grupo	Item	Bem/Serviço	Código CATSER	Qtd.	Métrica
1	1	Licenças (perpétuas) FLUTUANTES do tipo full (ilimitado) para o uso concorrente da <i>Solução Integrada de Software ERP (Enterprise Resource Planning)</i> que permitam aos usuários acesso de acordo com os seus perfis, aos seguintes macroprocessos funcionais, a saber: 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) Manter Cadastros; com a finalidade de manter a operação das cadeias de suprimento das seguintes categorias de material: Combustíveis, Lubrificantes e Graxas; Suprimentos de Intendência; Saúde; Fardamento; Munição; e Sobressalentes.	27472	250	Licença (sob demanda)
	2	<u>Serviço de implantação da <i>Solução Integrada de Software Enterprise Resource Planning (ERP)</i></u> , o qual corresponde aos serviços necessários para o funcionamento da referida solução, composto das seguintes fases e/ou subserviços: • <u>Gerenciamento do projeto</u> - envolve o planejamento e o acompanhamento da execução do projeto,	26972	1	Serviço

englobando aspectos como gerenciamento de tempo, escopo, valor agregado, riscos, recursos humanos, qualidade, entre outros, conforme preconiza a metodologia do PMBOK (*Project Management Body Of Knowledge*), a fim de garantir a implantação da *Solução Integrada de Software ERP* contratada;

- Levantamento de processos - referente ao mapeamento dos fluxos dos processos de trabalho (TO-BE), a fim de identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos de trabalho, automatizados ou não;
- Parametrização - consiste na aplicação de todas as definições e regras de negócio na solução adquirida, tornando-a apta a apoiar a realização dos processos funcionais, sem a necessidade de alteração no código fonte do *software* padrão, ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado ou de forma nativa ou necessitando de ajustes de parâmetros para a sua implementação;
- Customização - relacionado ao processo que engloba as atividades de análise, levantamento de requisitos e codificação realizadas no ambiente de desenvolvimento ou no *software* padrão para adequá-lo às necessidades da Marinha do Brasil (MB) e/ou construir novas funcionalidades que não existam na solução padrão;
- Integrações - relacionado ao desenvolvimento da camada lógica de integração entre a solução contratada e os sistemas internos e externos da MB;
- Migração de dados - referente à elaboração e à execução do plano de migração de dados dos sistemas legados, visando à prontificação da solução para a entrada em produção;
- Validação da Solução - referente ao planejamento das atividades de homologação e testes da solução, com o propósito de aferir a qualidade do *software* adquirido nos aspectos técnicos e quanto ao *compliance* das necessidades de negócio, previamente à execução da instalação em produção;
- Instalação - relativo à instalação dos *softwares* necessários e à configuração dos ambientes computacionais de gerenciamento e de execução do projeto, nos ambientes não produtivos (desenvolvimento, homologação e treinamento) e no produtivo, necessários para a implantação da *Solução Integrada de Software ERP*, as quais deverão ocorrer de forma conjunta com a equipe da MB e incluirão: instalação e configuração da solução; instalação e configuração dos *softwares* de apoio fornecidos pela

504
B

	<p>contratada e pela MB; e instalação e configuração dos softwares necessários para a gestão dos processos técnicos de TI, a fim de sustentar a operação da solução implantada;</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Serviço de garantia inicial de operação</u> - engloba a estabilização da <i>Solução Integrada de Software ERP</i>, logo após ser implantada em produção, sendo o acompanhamento presencial e constante e realizado pela equipe técnica da contratada; e • <u>Gestão dos processos técnicos de TIC</u> - adoção de diretrizes de governança e de boas práticas de gestão de processos técnicos da <i>Solução Integrada de Software ERP</i> contratada, a fim de garantir a sua continuidade. Assim, a contratada deverá seguir nas fases do projeto (planejamento, instalação, implantação, operação, suporte técnico e manutenção) as orientações do <i>framework ITIL</i>, versão 3 ou superior. 				
3	<u>Serviço de Gestão de Mudança Organizacional</u> - associado ao desenvolvimento e execução do Plano de Gestão de Mudança Organizacional, a fim de preparar a organização e áreas diretamente impactadas pela implantação da <i>Solução Integrada de Software ERP</i> para atuar com a solução contratada de forma eficiente e sustentada, minimizando os impactos decorrentes das mudanças nos processos e no desempenho da operação das cadeias de suprimento.	26972	1	Serviço	
4	<u>Serviço de capacitação</u> - referente à elaboração do plano de capacitação, a fim de realizar os treinamentos presenciais e <i>on-line</i> , conforme a necessidade da MB.	Usuários de negócio - capacitação para operação dos processos de negócio, durante a implantação da solução contratada.	21172	16	Turma
			Usuários de TI - <i>Mentoring</i> para transferência de conhecimento para a equipe da DAbM.	360	Hora (sob demanda)
5	<u>Serviço técnico especializado</u> - são os serviços técnicos e de consultoria para implementação de requisitos não previstos no <i>Apêndice II - Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais</i> , além das manutenções evolutivas decorrentes de mudanças de requisitos funcionais implantados.	25992	12000	Hora (sob demanda)	
6	<u>Serviço de suporte técnico aos usuários e de manutenção da solução</u> - visa a garantir a operação da <i>Solução Integrada de Software ERP</i> , e inclui serviço de <i>helpdesk</i> e a realização das manutenções corretivas e evolutivas necessárias para a sustentabilidade dos módulos	26000	48	Mês	

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

	implantados, quando decorrentes de evoluções tecnológicas ou de atualizações das versões dos <i>softwares</i> componentes da solução contratada bem como do ambiente de produção.			
--	---	--	--	--

3 - DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Da Contextualização e Justificativa da Contratação

A Diretoria de Abastecimento da Marinha (DABM) é o órgão do Comando da Marinha do Brasil, subordinado à Secretaria-Geral da Marinha, responsável pelo abastecimento interno de materiais, tendo como finalidade exercer as atribuições de Órgão de Direção Gerencial do Sistema de Abastecimento da Marinha (SABM) e de Órgão Técnico das categorias de material de sua competência.

A DABM tem como missão direcionar e gerenciar em alto nível as atividades do SABM, a fim de prever e prover às Organizações Militares (OM), Meios Navais, Aeronavais e de Fuzileiros Navais, o material necessário a mantê-los em plenas condições operacionais de funcionamento, proporcionando o fluxo logístico adequado, desde as fontes de obtenção até as OM Consumidoras (OMC).

Dessa forma, para o cumprimento de sua missão, a DABM tem empregado o sistema SINGRA, o qual, pela sua relevância, é considerado projeto estratégico para a Marinha do Brasil, conforme Portaria nº 91/MB, de 30 de março de 2017, art. 1º, inciso VII, alínea j¹. Todavia, o SINGRA, após mais de 20 anos de operação, apresenta limitações arquiteturais e processuais em razão de sua obsolescência tecnológica.

Em paralelo, a Diretoria de Gestão de Programas da Marinha (DGePM) iniciou, em 2017, o projeto do Sistema de Gerenciamento da Manutenção (SIGMAN), o qual possui arquitetura de TIC que integra o SIGMAN ao SINGRA. Em face das conhecidas limitações do SINGRA, tornou-se, portanto, necessária a aquisição da Solução Integrada de *Software* ERP, a qual será futuramente integrada ao SIGMAN, e visa a apoiar o conjunto de processos logísticos e de manutenção da Marinha, de forma integrada.

A Solução Integrada de *Software* ERP permitirá, ainda, por exemplo, acompanhar a dinamicidade dos aspectos legais (mudanças na legislação) e a integração com sistemas externos a MB, como o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), com vistas ao controle e transparência da utilização dos recursos financeiros junto ao Governo Federal, bem como atender as diretrizes da LGPD e acompanhar a inovação tecnológica estimulada, também, pela Estratégia Brasileira de Inteligência Artificial, como a previsão de demanda de necessidades de material para reposição dos níveis de estoque, que pode ser amparada por tarefas de aprendizagem de máquina (*machine learning*). Por fim, será possível fornecer ao SABM uma solução de inteligência de negócios baseada na tecnologia de *Business Intelligence* (BI) para tomada de decisões estratégicas fundamentadas em dados integrados e atualizados.

Dentre as OM que compõem ou são apoiadas pelo SABM destacam-se: i) Depósitos: Depósito de Sobressalentes da Marinha no Rio de Janeiro, Depósito de Fardamento da Marinha no Rio de Janeiro, Depósito de Combustíveis da Marinha no Rio de Janeiro, Depósito de Suprimentos de Intendência da Marinha no Rio de Janeiro e Depósito de Material de Saúde da Marinha no Rio de Janeiro; ii) Centros de Intendência Regionais: Centro de Intendência da Marinha em Rio Grande,

¹ Disponível em: https://www.marinha.mil.br/dadm/sites/www.marinha.mil.br.dadm/files/BolAdm042017_0.pdf. Acessado em 19ABR2022.

SES
B

Centro de Intendência da Marinha em Ladário, Centro de Intendência da Marinha em Salvador, Centro de Intendência da Marinha em Natal, Centro de Intendência da Marinha em Belém, Centro de Intendência da Marinha em Manaus, Centro de Intendência da Marinha em São Pedro da Aldeia, Centro de Intendência da Marinha em Niterói e Centro de Intendência da Marinha em Parada de Lucas; iii) Demais OM do SAbM: Comissão Naval Brasileira em Washington, Comissão Naval Brasileira na Europa, Centro de Controle de Inventário da Marinha, Centro de Obtenção da Marinha no Rio de Janeiro, Centro de Distribuição e Operações Aduaneira da Marinha e Base de Abastecimento da Marinha no Rio de Janeiro; e OMC, tais como: meios navais, aeronavais e de Fuzileiros Navais, bases navais, hospitais, capitânicas, escolas e centros de instruções etc.

3.2. Do Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	DESCRIÇÃO	Objetivo Estratégico
1	Plano Plurianual	Programa: Defesa Nacional. Objetivo: 1114 - Elevar a Capacidade operativa dos meios das Forças Armadas por meio da sua capacitação, adestramento e prontidão logística. Iniciativas do objetivo selecionado: 05MK Adequação da logística de reparos (...)².
2	Plano Estratégico da Marinha - PEM (2040)³	OBNAV12: Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária, Financeira e Administrativa. 1. EN12: "... promover o desempenho adequado da Logística da MB...". ADM 6 - Aperfeiçoar o desempenho da Logística na MB.
3	Plano de Direção Setorial (PDS) da SGM (2021-2025)	OBSET2 - Garantir a efetividade do Abastecimento. ADS 6 - Modernizar o SINGRA, com foco na Inovação e na Tecnologia, bem como no alinhamento estratégico do Abastecimento.
4	Planejamento Estratégico Organizacional (PEO) da DAbM (2015-2022)*	OE1 - Garantir a efetividade do Abastecimento. Ação 11 - Desenvolver e manter os processos de negócio do SAbM, garantindo seu alinhamento com a estratégia do Abastecimento.
5	Planejamento Estratégico Organizacional (PEO) da DAbM (2015-2022)*	OE3 - Manter e aprimorar a operacionalidade do SINGRA. Ação 24 - Melhorar o nível de satisfação dos usuários do SINGRA. Ação 33 - Modernizar o SINGRA com foco na Inovação e na Tecnologia.

(*) em processo de revisão

ALINHAMENTO AO PDTIC da DAbM (2022-2023)⁴			
ID	Meta do PDTIC associada	ID	Ação do PDTIC associada
N.02 M.01	Contratar solução de software do tipo Planejamento dos Recursos da Empresa (Enterprise Resource Planning - ERP).	A.03	A.03 - Elaborar documentos do processo licitatório (Documento de Oficialização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Documento de Análise de Riscos e Termo de

2 Disponível em:

<https://ppacidadeao.planejamento.gov.br/sitioPPA/paginas/todo-ppa/metasiniciativas.xhtml?objetivo=1114&from=obj&ep=1>. Acessado em 09ABR2022.

3 Plano Estratégico da Marinha 2040, pág. 82. Disponível

em: https://www.marinha.mil.br/sites/all/modules/pub_pem_2040/arquivo.pdf. . Acessado em 09ABR2022.

4 Disponível em: <https://www.marinha.mil.br/dabm/sites/www.marinha.mil.br.dabm/files/arquivos/PDTIC%20DAbM%20Assinado.pdf>. Acessado em 09ABR2022.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

			Referência).
--	--	--	--------------

3.3. Do Detalhamento do Objeto

A demanda se caracteriza pelo fornecimento da Solução de TIC relacionada no item 2.1 *Bens e Serviços que compõem a solução* e pelos seus respectivos quantitativos.

3.3.1. Das Conceituações

3.3.1.1. ERP: do inglês *Enterprise Resource Planning* e em português Planejamento de Recursos Empresariais. Todavia, emprega-se comumente a definição Sistemas Integrados de Gestão ou Sistemas Integrados de Gestão Empresarial, que se constituem de um conjunto de sistemas de informação ou de módulos de sistemas, próprios ou subcontratados, que integram os dados e processos de uma organização em uma única solução.

3.3.1.2. Aquisição de licenças de uso perpétuo: nesta modalidade, a *Solução Integrada de Software ERP* é comercializada como um ativo e, portanto, a MB tem o direito sobre o uso do produto de forma não restritiva, excluindo os serviços de manutenção e de atualizações.

3.3.1.3. Licença flutuante ou concorrente: o acesso do usuário é condicionado à disponibilidade de licenças no gerenciador de conexões da *Solução Integrada de Software ERP*.

3.3.1.4. Tipo de licença *full*: usuário possui acesso ilimitado às funcionalidades dos módulos implantados da *Solução Integrada de Software ERP*, segundo seu perfil de acesso cadastrado.

3.3.1.5. *On premise*: os servidores e toda infraestrutura de *hardware* e *software* subjacente para suportar a *Solução Integrada de Software ERP* deverão ficar hospedados no Centro de Dados da Marinha (CD-MB), localizado em Rio de Janeiro/RJ.

3.3.1.6. Ferramentas complementares: entende-se por ferramentas complementares a definição do conjunto de *softwares* ou módulos de sistemas que se integram na composição da arquitetura da *Solução Integrada de Software ERP* como um todo, sendo responsáveis por processos do SAbM acessórios não comportados na solução nativa de ERP. Trata-se de componentes, módulos, soluções, serviços e/ou produtos para processos e procedimentos específicos, ou para a composição do ambiente tecnológico, os quais serão especificamente abordados no Apêndice II - *Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais*.

3.3.1.7. Parametrização: é o processo de ajuste de parâmetros nativos da solução capazes de atender um ou mais requisitos funcionais e respectivas regras de negócio. Neste caso, os requisitos são atendidos sem a necessidade de alteração no código fonte da *Solução Integrada de Software ERP*, ou de desenvolvimento de novos módulos de código.

3.3.1.8. Customização: refere-se ao processo que engloba as atividades de análise, levantamento de requisitos e codificação realizadas no ambiente de desenvolvimento ou *software* padrão para adequá-las às necessidades específicas da MB ou órgãos reguladores e/ou construir novas funcionalidades que não existam na solução padrão. Importante salientar que tais customizações não devem comprometer a aplicação dos pacotes de atualização que serão disponibilizados no sistema padrão no transcorrer dos anos.

3.3.1.9. Implantação: trata-se do processo de gerenciamento do projeto, levantamento de processos, parametrização, customização, integrações, migração de dados, validação da solução, instalação e garantia inicial de operação do ambiente e de todos os componentes da *Solução Integrada de Software ERP*, bem como de sua correta configuração. Assim, define-se implantação como a execução de todas as atividades necessárias para que a *Solução Integrada de Software ERP* possa ser colocada em produção (*Go Live/Rollout*).

3.3.1.10. Serviço de suporte técnico aos usuários e de manutenção da solução: visa a garantir

506
B

a operação da *Solução Integrada de Software ERP*, e inclui serviço de helpdesk e a realização das manutenções corretivas e evolutivas necessárias para a sustentabilidade dos módulos implantados, quando decorrentes de evoluções tecnológicas ou de atualizações das versões dos softwares componentes da solução contratada bem como do ambiente de produção.

3.3.2. Do Licenciamento

Item 1 - Licenças (perpétuas) flutuantes do tipo full (ilimitado) para o uso concorrente da *Solução Integrada de Software ERP* que permitam aos usuários acesso de acordo com os seus perfis, aos seguintes macroprocessos funcionais, a saber: 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) Manter Cadastros; com a finalidade de manter a operação das cadeias de suprimento das seguintes categorias de material: Combustíveis, Lubrificantes e Graxas; Suprimentos de Intendência; Saúde; Fardamento; Munição; e Sobressalentes.

3.3.2.1. Entende-se que a *Solução Integrada de Software ERP* poderá contemplar além do sistema ERP, outras ferramentas complementares, serviços ou produtos específicos para atender a necessidade dos processos e dos procedimentos do SABM. O conjunto de soluções deve ser integrado de forma transparente ao usuário final, sem perdas em sua usabilidade. Todos os custos de licenciamento, incluídos os referentes às ferramentas complementares, devem estar contemplados no custo total deste item.

3.3.2.2. A aquisição de licenças para o ambiente de produção da *Solução Integrada de Software ERP* será sob demanda e ocorrerá em consonância com o plano de implantação.

3.3.2.3. As licenças para os ambientes de desenvolvimento, treinamento e homologação da *Solução Integrada de Software ERP* serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.3.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer as licenças das ferramentas complementares necessárias para que a *Solução Integrada de Software ERP* atenda aos requisitos descritos no Apêndice II - *Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais*.

3.3.2.5. As licenças do Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle serão fornecidas pela CONTRATANTE.

3.3.3. Do Serviço de Implantação

Item 2 - Serviço de implantação da *Solução Integrada de Software ERP*, o qual corresponde aos serviços necessários para o funcionamento da referida solução, composto das seguintes fases e/ou subserviços: Gerenciamento de projetos; Levantamento de processos; Parametrização; Customização; Integração; Migração de dados; Validação da solução; Instalação e configuração; Gestão dos processos técnicos de TIC; e Serviço de garantia inicial de operação.

3.3.3.1. Gerenciamento de Projetos

3.3.3.1.1. A CONTRATADA deverá realizar o planejamento do Projeto de Implantação da *Solução Integrada de Software ERP* baseado nas práticas recomendadas pelo PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*) do PMI (*Project Management Institute*) ou utilizando métodos híbridos de gestão de projetos, mesclando práticas dos modelos tradicionais e ágeis, desde que aprovado previamente pela CONTRATANTE.

3.3.3.1.2. A CONTRATADA deverá subsidiar e/ou suprir tecnicamente o Gestor do Projeto da CONTRATANTE na elaboração e desenvolvimento de ações de acompanhamento e controle de forma a garantir o sucesso da implantação da *Solução Integrada de Software ERP*.

3.3.3.1.3. A CONTRATADA deverá elaborar e desenvolver ações complementares de acompanhamento e controle com o objetivo de garantir o sucesso da implantação.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

3.3.3.1.4. A CONTRATADA deverá subsidiar tecnicamente o Gestor do Projeto da CONTRATANTE na determinação dos indicadores de desempenho a serem utilizados na aferição dos resultados alcançados com a implantação da *Solução Integrada de Software ERP*.

3.3.3.1.5. A CONTRATADA deverá elaborar e executar o monitoramento dos indicadores de desempenho do projeto, conforme estabelecido no plano de projeto do *Apêndice III - Detalhamento dos Entregáveis do Serviço de Implantação*.

3.3.3.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios mensais de acompanhamento dos indicadores do projeto de implantação da *Solução Integrada de Software ERP* indicando, no mínimo: seu progresso e desempenho, medidas de mitigação de riscos e de correção de problemas.

3.3.3.1.7. A CONTRATADA deverá efetuar o registro em ata das decisões tomadas.

3.3.3.1.8. A CONTRATADA deverá entregar, no mínimo, os artefatos estabelecidos no *Apêndice III - Detalhamento dos Entregáveis do Serviço de Implantação*.

3.3.3.2. Levantamento de Processos

3.3.3.2.1. A CONTRATADA efetuará o levantamento dos fluxos dos processos de trabalho ("TO-BE") e elaboração dos diagramas referentes aos processos de trabalho adaptados à *Solução Integrada de Software ERP* em notação compatível com o *software* de gestão de processos utilizado pela MB.

3.3.3.2.2. A CONTRATADA elaborará o levantamento dos requisitos e das regras de negócio específicas do SABM que serão executados na *Solução Integrada de Software ERP*, a qual conterá, no mínimo, fluxos de trabalho, perfis, regras, restrições, validações e integrações necessárias à customização e à parametrização da solução.

3.3.3.2.3. A CONTRATADA manterá repositório de conhecimento da *Solução Integrada de Software ERP*, a qual deverá conter, no mínimo, os fluxos de trabalho mapeados, requisitos e regras de negócio, em *software* de repositório de conhecimento da CONTRATANTE (GitLab).

3.3.3.3 - Parametrizações e Customizações

3.3.3.3.1. A CONTRATADA proverá a *Solução Integrada de Software ERP*, a qual deverá atender nativamente, por parametrização ou por customização todos os requisitos relacionados no *Apêndice II - Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais*, com a garantia de sustentabilidade da solução em futuras versões, atualizações, *releases* ou novos produtos substitutos durante a vigência contratual.

3.3.3.3.2. O desenvolvimento das customizações necessárias à efetiva entrada em produção de todos os requisitos previstos no *Apêndice II - Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais* serão de integral responsabilidade da CONTRATADA.

3.3.3.3.3. As customizações necessárias na *Solução Integrada de Software ERP* não poderão exceder a 20% (vinte por cento) do total de requisitos funcionais previstos no *Apêndice II - Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais*, cuja validação pela CONTRATANTE ocorrerá por meio da análise do *Apêndice VI - Especificação da Forma de Atendimento da Solução*, preenchido pela CONTRATADA.

3.3.3.4. Integrações

3.3.3.4.1. A CONTRATADA deverá desenvolver a camada de integração entre a *Solução Integrada de Software ERP* e os sistemas internos e externos da MB, conforme arquitetura sistêmica conceitual ilustrada na Figura 5 do *Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar da*

507
B

Contratação, e conforme os requisitos de integração estabelecidos no Apêndice II - Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais.

3.3.3.4.2. É de responsabilidade da CONTRATADA o mapeamento das informações necessárias para a integração entre a *Solução Integrada de Software ERP* e os sistemas internos da CONTRATANTE ou externos.

3.3.3.4.3. O plano de integrações é caracterizado pelo levantamento das integrações que a *Solução Integrada de Software ERP* deverá possuir com outros sistemas, contendo, no mínimo: os dados necessários, a forma de integração e a capacidade tecnológica para integração, conforme Apêndice III - Detalhamento dos Entregáveis do Serviço de Implantação.

3.3.3.4.4. Durante a etapa de planejamento, pode ser identificada a necessidade de integrações com outros sistemas que não estão ilustrados na Figura 5 do Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar da Contratação. Neste caso, as novas integrações deverão constar no plano de integrações previsto no Apêndice III - Detalhamento dos Entregáveis do Serviço de Implantação.

3.3.3.5. Migração de Dados

3.3.3.5.1. A CONTRATADA é responsável por realizar o processo de importação de dados e população das tabelas da *Solução Integrada de Software ERP*.

3.3.3.5.2. A CONTRATADA deverá, previamente à importação dos dados, realizar atividade de mapeamento das informações contidas nos sistemas legados e de tratamento necessário desses dados, de maneira a possibilitar a realização da carga inicial dos dados da solução.

3.3.3.5.3. O fornecimento dos dados dos sistemas legados mapeados pela CONTRATADA será de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.3.3.5.4. Durante a Fase de Planejamento, pode ser identificada a necessidade de se migrar dados de outros sistemas legados não listados no item 2.3 do Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar da Contratação. Neste caso, a CONTRATADA deverá incluir os novos sistemas no plano de migração previsto no escopo do projeto e relacionado no Apêndice III - Detalhamento dos Entregáveis do Serviço de Implantação.

3.3.3.5.5. Após a extração dos objetos de migração de seus respectivos sistemas de origem, a CONTRATADA deverá consolidar e sanear estes dados por objetos.

3.3.3.5.6. A validação pela CONTRATANTE de todos os objetos dentro do escopo do processo de migração de dados ocorrerá em ambiente não produtivo.

3.3.3.5.7. A validação dos dados, após migrados pela CONTRATADA para a *Solução Integrada de Software ERP*, será de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.3.3.5.8. O último ciclo testes será realizado em ambiente não produtivo, após a validação da integralidade dos dados migrados e atualizados pela CONTRATADA, e deve ser avaliado e aprovado pela CONTRATANTE antes da migração dos dados para o ambiente de produção.

3.3.3.6. Validação da Solução

3.3.3.6.1 A CONTRATADA elaborará plano detalhado de arquitetura que será implantada para atender a necessidade de acessos simultâneos previstos para a *Solução Integrada de Software ERP*, sua continuidade e escalabilidade, performance, necessidade de integrações e aspectos necessários à segurança de seus componentes e dados.

3.3.3.6.2. A CONTRATADA detalhará os cenários de testes funcionais e não funcionais planejados para o ambiente de homologação de maneira a garantir a conformidade entre os processos implementados na *Solução Integrada de Software ERP* e os requisitos previstos no Apêndice II -

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais.

3.3.3.6.3. O serviço de implantação somente será considerado concluído com o recebimento definitivo pela CONTRATANTE dos processos de trabalho implantados e estabilizados em ambiente de execução (produção), contemplando os requisitos funcionais e não funcionais relacionados no Apêndice II - *Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais* e o alcance dos níveis mínimos de serviço relacionados no item 3.3.7.5.2. deste termo.

3.3.3.7. Instalação

3.3.3.7.1. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os serviços necessários à implantação da *Solução Integrada de Software ERP*, de forma a atender aos requisitos previstos no Apêndice II - *Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais*.

3.3.3.7.2. A CONTRATADA realizará os serviços necessários para a completa implantação dos sete *Go Live/Rollout*, conforme previsto no item 2.1 *Bens e serviços que compõem a solução*, e nos Quadros 21 e 22 do Apêndice I - *Estudo Técnico Preliminar da Contratação*.

3.3.3.7.3. A CONTRATADA estabelecerá a estratégia de implantação dos *Go Live/Rollout* e o Cronograma para a sua execução, na Fase de Planejamento, conforme especificado no Apêndice III - *Detalhamento dos Entregáveis do Serviço de Implantação*.

3.3.3.7.4. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente, em tempo hábil, ocorrências que possam interferir no prazo de execução de cada *Go Live/Rollout* para que a CONTRATANTE possa tomar as medidas cabíveis.

3.3.3.7.5. Os ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e produção da *Solução Integrada de Software ERP* serão fornecidos e hospedados na CONTRATANTE (*on premise*).

3.3.2.7.6. A CONTRATADA será responsável pela definição, dimensionamento e configuração dos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e produção necessários para suportar a *Solução Integrada de Software ERP*, em consonância aos requisitos técnicos previstos no Apêndice II - *Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais*, e às premissas técnicas de configuração de ambiente computacional relacionadas no Quadro 19, do Apêndice I - *Estudo Técnico Preliminar da Contratação*.

3.3.3.8. Garantia Inicial da Operação

3.3.3.8.1. A CONTRATADA deverá prover mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente para o serviço de garantia inicial de operação da *Solução Integrada de Software ERP*, cujo acompanhamento será presencial e constante após a implantação de cada um dos *Go Live/Rollout* nos ambientes de produção, conforme descrito nos Quadros 21 e 22 do Apêndice I - *Estudo Técnico Preliminar da Contratação*.

3.3.3.8.2. O período mínimo do serviço de garantia inicial de operação para cada um dos *Go Live/Rollout* da *Solução Integrada de Software ERP* será de 15 (quinze) dias.

3.3.3.8.3. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas de hospedagem, deslocamento e alimentação da equipe designada para o serviço de garantia inicial de operação da *Solução Integrada de Software ERP*.

3.3.3.8.4. A CONTRATADA deverá apoiar a operação e o monitoramento do desempenho da *Solução Integrada de Software ERP* durante o serviço de garantia inicial de operação, bem como adotar todas as medidas necessárias para o adequado funcionamento da referida solução.

3.3.3.8.5. A CONTRATADA deverá apoiar os usuários da *Solução Integrada de Software ERP*

(aprendizagem e adaptação), durante o serviço de garantia inicial de operação.

3.3.3.8.6. A CONTRATADA deverá agilizar a solução de dúvidas operacionais, a resolução de defeitos (*bugs*), o acompanhamento dos chamados de suporte técnicos, as manutenções necessárias em funcionalidades decorrentes de parametrizações e customizações, bem como eventuais parametrizações ou customizações não previstas em tempo de projeto.

3.3.4. Da Mudança Organizacional

Item 3 - Serviço de Gestão de Mudança Organizacional.

3.3.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer o Serviço de Gestão de Mudança Organizacional (GMO) durante o serviço de implantação da *Solução Integrada de Software ERP*, a fim de preparar a CONTRATANTE e as OM diretamente impactadas para atuar com a nova solução de TIC, de forma eficiente e sustentada, minimizando os impactos decorrentes das mudanças nos processos e na operação dessa ferramenta em comparação ao uso do sistema legado SINGRA.

3.3.4.2. A CONTRATADA deverá submeter a aprovação da CONTRATANTE o plano de GMO, considerando, minimamente, as atividades relacionadas no Quadro 20 do *Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar da Contratação*, com destaque para:

3.3.4.2.1. Elaborar e monitorar ações de mitigação de impactos organizacionais.

3.3.4.2.2. Executar as ações originadas do mapeamento de *stakeholders*.

3.3.4.2.3. Elaborar a identidade visual do projeto.

3.3.4.2.4. Definir abordagem. Elaborar, planejar e executar ações/pesquisas alinhadas ao cronograma de projeto.

3.3.4.2.5. Executar plano de comunicação (*briefing* das comunicações e demais ações).

3.3.4.2.6. Executar, monitorar e reportar status de evolução do plano de ação de impactos organizacionais e gestão de *stakeholders*.

3.3.4.2.7. Monitorar e acompanhar as respostas recebidas pelos canais de *feedback*.

3.3.4.2.8. Adequar/complementar a estratégia de repasse de conhecimento: currículo, materiais, público-alvo e infraestrutura.

3.3.4.2.9. Monitorar indicadores de aceitação de mudança.

3.3.4.2.10. Realizar as capacitações e eventos definidos no plano de GMO.

3.3.4.2.11. Monitorar clima e respostas aos *inputs* do projeto e associá-las à cultura organizacional para potencializar as ações de GMO.

3.3.4.2.12. Elaborar, planejar e aplicar a pesquisa de prontidão de mudanças alinhada ao cronograma de projeto.

3.3.4.3. A CONTRATADA deverá consolidar e apresentar os resultados da execução do plano de GMO à CONTRATANTE, mensalmente, este período será confirmado na Fase de Planejamento, conforme especificado no *Apêndice III - Detalhamento dos Entregáveis do Serviço de Implantação*.

3.3.5. Da Capacitação

Item 4 - Serviço de Capacitação.


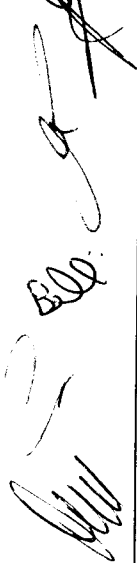
3.3.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento aos usuários-chave gestores do SABM, bem como aos usuários finais das OMC, de modo a capacitá-los ao uso dos novos processos e recursos que foram parametrizados e/ou customizados dentro da *Solução Integrada de*

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Software ERP, conforme quantitativo e demanda especificados no Quadro 22 do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

3.3.5.2. A CONTRATADA deverá fornecer a capacitação na modalidade de *mentoring* aos usuários de TI da CONTRATANTE, voltada para instalação, configuração, administração e parametrização da *Solução Integrada de Software ERP*. Faz parte do escopo da capacitação o repasse do entendimento dos modelos do banco de dados, conceitual e físico, e do descritivo da estrutura dos objetos de banco de dados, dicionário de dados.

3.3.5.3. A CONTRATADA deverá elaborar o plano de capacitação dos usuários-chaves, finais e de TI, considerando a qualificação dos instrutores, tipos de cursos por perfis de usuários, o material didático, a infraestrutura, o local de realização, a avaliação do curso, o conteúdo programático e a carga horária por turma, a estratégia de implantação e demais informações pertinentes ao processo de capacitação. De modo a possibilitar, minimamente, que cada grupo de usuários, tenha condições de, empregando a *Solução Integrada de Software ERP*, executar as seguintes atividades abaixo relacionadas:

Grupo	Atividade
 Usuários-chave	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar os processos do SAbM (TO-BE) e como foram parametrizados dentro do sistema. • Identificar as parametrizações realizadas nos processos afetos a sua função. • Identificar as customizações realizadas. • Identificar as diversas soluções de TIC integradas e os impactos nos processos de negócio. • Orientar os usuários finais no uso da <i>Solução Integrada de Software ERP</i>, em todos os seus módulos, para a execução dos processos do SAbM. • Identificar as regras de negócio aplicáveis aos processos do SAbM. • Entender as estruturas de dados e suas relações, podendo extrair qualquer informação para análise. • Operar os recursos de TIC para obtenção de dados e conhecimento do SAbM. • Realizar análise de dados e identificar oportunidades de melhorias nos processos do SAbM.
 Usuários de TI	<ul style="list-style-type: none"> • Ter uma visão geral de todos os componentes de TIC. • Instalar, atualizar, configurar, administrar, parametrizar e monitorar todos os componentes (incluindo integrações). • Realizar melhorias de performance (<i>tunning</i>) com a aplicação de correções no ambiente de produção. • Configurar e gerir os aspectos de segurança do ambiente. • Realizar parametrizações. • Entender as estruturas de dados que compõem a <i>Solução Integrada de Software ERP</i> e suas relações, podendo extrair dados, informação ou conhecimento para análise. • Operar os recursos de TIC para obtenção de dados e conhecimento do SAbM. • Realizar análise de dados e identificar oportunidades de melhorias nos processos do SAbM.
Usuários finais	<ul style="list-style-type: none"> • Executar os processos de trabalho do SAbM.

3.3.5.4. O material referente à capacitação deverá contemplar as funcionalidades dos módulos da versão da *Solução Integrada de Software ERP*, considerando os processos mapeados (TO-BE) que foram parametrizados e/ou customizados do SAbM, bem como abranger todas as atividades necessárias e suas respectivas regras de negócio.

3.3.5.5. A CONTRATADA deverá prover todo o material didático (impresso e/ou digital) necessário à execução da capacitação teórica e prática, com manuais e apostilas em Português (pt-br), dentre outros.

3.3.5.6. A CONTRATADA deverá estar apta a realizar treinamentos nas modalidades presencial ou on-line, a critério da CONTRATANTE.

3.3.5.7. A critério da CONTRATANTE, as capacitações dos usuários-chave e de TI poderão iniciar na Fase de Construção da solução. Os usuários finais serão capacitados na Fase de Transição da solução, previamente ao respectivo *Go Live/Rollout*, conforme Quadro 22 do *Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar da Contratação e Apêndice III - Detalhamento dos Entregáveis do Serviço de Implantação*.

3.3.5.8. A CONTRATADA será responsável pela instalação e configuração do ambiente de treinamento fornecido pela CONTRATANTE.

3.3.5.9. A CONTRATADA deverá prontificar e disponibilizar material necessário para a CONTRATANTE realizar ações complementares de capacitação dos usuários, como gravações dos treinamentos, palestras e vídeos no formato de tutorial.

3.3.5.10. Ao final de cada treinamento, os usuários da CONTRATANTE, por meio de formulário específico, realizarão a avaliação do treinamento ministrado, para emissão de termo de aceite. Na totalização das avaliações do treinamento, a CONTRATADA deverá obter o mínimo de 80% (oitenta por cento) de conceitos "bom e/ou ótimo". Caso não atinja o índice mencionado, a CONTRATANTE deverá realizar um novo treinamento.

3.3.5.11. Após a capacitação, a CONTRATADA deverá emitir Relatório Consolidado de treinamentos realizados e usuários capacitados, contendo as seguintes informações: nome completo do participante, NIP, OM, nome do responsável pelo treinamento, período de realização, carga horária e conteúdo programático.

3.3.5.12. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 (trinta) dias corridos após o início da vigência do contrato, o certificado de que a empresa está autorizada pelo fabricante da solução a fornecer os treinamentos contidos no plano de capacitação.

3.3.5.13. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para ministrar os treinamentos deverão ser certificados e/ou autorizados pelo fabricante da *Solução Integrada de Software ERP* e possuir experiência mínima de dois anos no conteúdo abordado pelos treinamentos. A CONTRATADA deverá apresentar em até cinco dias corridos antes do início do treinamento, a comprovação da experiência técnica dos profissionais selecionados.

3.3.5.14. Todas as despesas com o deslocamento, estada e alimentação dos instrutores e demais necessidades serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.3.6. Do Serviço Técnico Especializado

Item 5 - Serviço Técnico Especializado.

3.3.6.1. O Serviço Técnico Especializado corresponde aos serviços técnicos e de consultoria prestados pela CONTRATADA para o desenvolvimento de novas funcionalidades, integrações e melhorias necessárias na *Solução Integrada de Software ERP*, ou em modificações em seu ambiente de operação, não previstas no *Apêndice II - Especificação dos Requisitos Funcionais e Não*

Funcionais, com o propósito de aperfeiçoamento do emprego e dos processos da solução contratada.

3.3.6.2. Cada demanda por Serviço Técnico Especializado será descrita em uma Ordem de Serviço, assinada pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

3.3.6.3. As Ordens de Serviço deverão detalhar o Serviço Técnico Especializado em serviços prestados ou atividades realizadas, cada qual justificado e metrificado utilizando a métrica de mensuração POR HORA.

3.3.6.4. A unidade de medida adotada na prestação dos serviços técnicos especializados corresponde ao esforço padronizado para determinada complexidade, independentemente da quantidade de recursos alocados, condicionados ao pagamento por resultados e ao atendimento dos níveis de serviços.

3.3.6.5. A CONTRATADA deve disponibilizar 12.000 (doze mil) horas para atender situações não previstas, durante a vigência do contrato.

3.3.6.6. Os serviços serão realizados sob demanda, não havendo obrigatoriedade de realização do total ou de parte das horas estimadas para os serviços contratados.

3.3.6.7. Os serviços deverão incluir planejamento prévio, contagem estimada de horas e descrição dos serviços, acordo Catálogo de Serviços, especificado no *Apêndice III* deste Termo.

3.3.6.8. Durante a execução dos serviços, a CONTRATANTE publicará as mudanças nos ambientes não produtivos previamente ao ambiente de produção, conforme previsto na gestão do ciclo de vida da solução, salvo determinação contrária da CONTRATANTE.

3.3.6.9. O preço unitário da hora deve incluir os custos de todo o processo necessário para produzir e entregar todos os artefatos envolvidos no atendimento da demanda, desde o planejamento, documentação de análise até a implantação em produção das funcionalidades previstas.

3.3.6.10. As ações resultantes dos serviços técnicos especializados passarão a ser parte integrante da *Solução Integrada de Software ERP* e, portanto, passarão a integrar o escopo dos serviços de suporte técnico, cabendo à CONTRATADA atualizar o Catálogo de Serviços de Suporte Técnico.

3.3.6.11. O serviço técnico especializado compreende as seguintes obrigações:

3.3.6.11.1. Elaborar projeto incluindo, minimamente, as modificações que serão executadas, as janelas de execução, os eventos de indisponibilidade e a avaliação dos riscos envolvidos.

3.3.6.11.2. Efetuar todos os testes necessários para que a nova versão entre em produção conforme especificações aprovadas.

3.3.7. Do Suporte e Manutenção

Item 6 - Serviço de Suporte Técnico aos Usuários e de Manutenção da Solução.

3.3.7.1. Das Atualizações de Versões do Software

3.3.7.1.1. Nenhuma atualização de versão da *Solução Integrada de Software ERP*, ou de seus componentes, poderá interromper a sua operação.

3.3.7.1.2. A CONTRATADA será responsável pela eliminação de erros detectados e pela adequação da *Solução Integrada de Software ERP* às novas versões dos componentes, módulos, customizações e integrações, caso necessário, decorrentes de alterações tecnológicas, bem como qualquer outra evolução ou manutenção no produto padrão oferecido pelo fornecedor do *software*, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

3.3.7.1.3. A publicação das novas versões da *Solução Integrada de Software ERP* pela CONTRATADA dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE.

510
B

3.3.7.1.4. A CONTRATADA deverá manter o suporte técnico e manutenção das versões anteriores em produção, ainda que seus componentes não tenham ainda sido atualizados para as novas versões já disponibilizadas para a CONTRATANTE.

3.3.7.2. Da Manutenção das Licenças

3.3.7.2.1. As licenças adquiridas pela CONTRATANTE serão mantidas pelo serviço de manutenção e evolução tecnológica da solução da CONTRATADA, o qual considera as manutenções corretivas e evolutivas para garantir o bom funcionamento dos softwares implantados, bem como as atualizações de suas versões. Portanto, o serviço de suporte técnico e manutenção da solução da CONTRATADA terá início logo após a compra de licenças da solução, que ocorrerá sob demanda e previamente aos Go Live/Rollout.

3.3.7.3. Do Suporte ao Usuário

3.3.7.3.1. A CONTRATADA é responsável por prestar suporte e manutenção de todos os componentes, customizações e integrações da *Solução Integrada de Software ERP*, durante a vigência do contrato.

3.3.7.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer o suporte técnico aos usuários da CONTRATANTE e serviços de manutenção da *Solução Integrada de Software ERP*, garantindo a eliminação de erros detectados que prejudiquem o seu pleno funcionamento e, no mínimo, o atendimento para:

- a) Apoiar e orientar os usuários na utilização do sistema, dirimindo dúvidas e problemas.
- b) Identificar e verificar as causas de erros ou mau funcionamento da solução.
- c) Orientar sobre as soluções de erros ou mau funcionamento da solução.
- d) Orientar sobre as instalações de novas versões da solução.
- e) Proporcionar agilidade na utilização da solução, com o acesso rápido e ágil à equipe de especialistas para o auxílio no encontro das melhores alternativas para a resolução de problemas encontrados.
- f) Esclarecer funcionalidades, apontando soluções aos problemas apresentados.
- g) Prestar informações claras e concisas, observando a procedimentos padronizados.
- h) Analisar as demandas dos usuários por meio de boas práticas de mercado e de um manual de soluções comuns para os problemas apresentados.
- i) Construir uma base de conhecimento disponível aos usuários.
- j) Registrar e categorizar todos os atendimentos realizados com os dados dos usuários e suas demandas, bem como as alternativas de resolução e as soluções adotadas.

3.3.7.4. Do Registro de Chamados:

3.3.7.4.1. Para cada problema reportado ou para cada necessidade de apoio ao usuário deverá ser aberto um chamado.

3.3.7.4.2. Os chamados deverão ser registrados em sistema informatizado de gestão de atendimento (*service desk*) da CONTRATADA, para fins de controle, acompanhamento e formação de histórico por chamado.

3.3.7.4.3. Para cada chamado, o sistema deverá atribuir número de protocolo para registro, controle e acompanhamento e para efetivar o registro do histórico de ações e atividades realizadas.

3.3.7.4.4. Os prazos para início de atendimento e para solução do problema serão contados (computados) em horas ou dias a partir do registro do chamado de suporte.

3.3.7.4.5. Em caso de reclassificação do nível de severidade do chamado, será iniciada nova contagem de prazo, conforme o novo nível estabelecido, e os prazos serão iniciados a contar do evento da reclassificação.

3.3.7.4.6. O chamado técnico somente poderá ser considerado concluído após o usuário da CONTRATANTE encerrá-lo.

3.3.7.4.7. Caso a solução apresentada não repare o defeito, a CONTRATANTE comunicará a recusa de recebimento da solução e a contagem do tempo será retomada do ponto e severidade em que foi interrompida.

3.3.7.4.8. Os chamados poderão ser solucionados de maneira remota ou presencial, a critério da CONTRATANTE.

3.3.7.5. Dos Níveis de Severidade

3.3.7.5.1. O nível de severidade dos chamados será informado no momento de abertura, podendo ser alterado (reclassificado).

3.3.7.5.2. Os serviços de suporte técnico deverão atender aos níveis mínimos de serviço estabelecidos para a solução de problemas reportados pela CONTRATANTE. Os problemas serão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional da solução e expectativa de prazo máximo de atendimento, conforme quadro abaixo:

Severidade	Descrição	Limite para o Início do Atendimento	Limite para a Solução do problema
1	Chamados referentes a emergência ou problemas críticos com ambiente paralisado ou interrupção da solução.	2 horas úteis após a abertura do chamado.	6 horas úteis após o início do atendimento.
2	Chamados relacionados a problema grave, prejudicando parcialmente o funcionamento da solução, com parada de funcionamento de um ou mais módulos, componentes ou integrações, ou grave degradação de performance.	4 horas úteis após a abertura do chamado.	8 horas úteis após o início do atendimento.
3	Problema afeta um fluxo específico do negócio, ou problema intermitente que não impacta o funcionamento da solução.	6 horas úteis após a abertura do chamado.	1 dia útil após o início do atendimento.
4	Outras Situações	24 horas úteis após abertura do chamado.	2 dias úteis após o início do atendimento.

3.3.7.5.3. Caso o início do atendimento do chamado ou a solução do problema não ocorram no prazo estabelecido, o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% (dois por cento) por hora de atraso sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês. Esse desconto será somado e acumulado até o limite de 30% (trinta por cento).

3.3.7.5.4. Por necessidade de serviço, a CONTRATANTE poderá determinar a escalação de chamado para níveis superiores de severidade.

SII
B

3.3.7.6. Monitoramento do Atendimento e da Solução dos Chamados

3.3.7.6.1. Os chamados, quando não receberam atendimento ou não forem solucionados no tempo definido, serão escalados para nível de severidade imediatamente superior. Nesse caso, os prazos de atendimento e de solução do problema serão ajustados para o novo nível de severidade, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

3.3.7.6.2. A contagem de prazo dos chamados com severidade escalonada será reiniciada. Assim, a notificação de escalação do nível de severidade à CONTRATADA deverá ser considerada como a abertura do chamado, mantidas as sanções porventura aplicadas em virtude de chamado anterior.

3.3.7.6.3. Todo encerramento de chamado deverá ser autorizado pela CONTRATANTE.

3.3.7.6.4. A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas autorizadas pela CONTRATANTE para abrir e para autorizar o fechamento de chamados. Cada pessoa cadastrada deverá receber identificação e senha que permitam acesso seguro ao sistema, de maneira a evitar uso indevido por pessoa não autorizada.

3.3.7.6.5. A exigência, pela CONTRATANTE, de atendimento presencial para o atendimento e solução de um chamado com níveis de severidade 1 ou 2, não implica nenhuma cobrança adicional.

3.4. Do Não Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Em função da natureza do serviço, verifica-se que a solução de TIC a ser contratada não pode ser parcelada em itens independentes, nos termos do §1º do art. 23 da Lei nº 8.666/1993. Considerando, ainda, que as atividades previstas neste Termo de Referência são constituídas de um conjunto de serviços de TIC inter-relacionados para a garantia da implantação e sustentação da *Solução Integrada de Software ERP*, fundamentais e indispensáveis para a operação das cadeias logísticas da MB.

Ressalta-se ainda, que o desmembramento da solução de TIC acarretaria prejuízos à instituição, pois inviabilizaria a devida execução do objeto, levando em consideração aspectos de ordem técnica e econômica. Portanto, em virtude das especificidades entre os itens da solução e dos prejuízos decorrentes de seu desmembramento, o objeto da presente licitação será agrupado em um único lote, conforme autorizado pela Súmula 247, do Tribunal de Contas da União.

3.5. Dos Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. A solução de TIC a ser contratada é a *Solução Integrada de Software ERP*, nomeada SINGRA-GCV, cujo objetivo é modernizar todo o sistema de gerenciamento das cadeias logísticas de Abastecimento da Marinha. Assim, será possível incorporar as melhores práticas de mercado visando a promover o aumento de desempenho das funções logísticas Suprimento e Transporte e, por conseguinte, obter os seguintes benefícios para a MB:

- a) Aperfeiçoar o desempenho da Logística da MB;
- b) Integrar os processos de trabalho das funções logísticas Suprimento, Transporte e Manutenção;
- c) Otimizar processos de trabalho, com a automatização e a integração de processos será possível identificar atividades que possam ser melhoradas;
- d) Adotar modelos e processos de referências consolidados mundialmente;
- e) Aumentar a eficiência e eficácia operacional, com o menor tempo para entrega de produtos e serviços às Organizações Militares Consumidoras;
- f) Implantar uma arquitetura de TIC com suporte a gestão da informação e conhecimento;
- g) Garantir a atualização tecnológica contínua; uma vez que a ferramenta de TIC será mantida e evoluída por processos técnicos de TIC geridos em parceria com a empresa

contratada;

h) Garantir a aderência as premissas de governança de TIC, como a Lei Geral de Proteção de Dados e o Plano de Implantação de Software Livre da MB, pela adoção do Sistema Operacional Linux Ubuntu nas Estações de Trabalho da MB;

i) Prover maior confiabilidade e segurança dos dados (base de dados centralizada e padronizada);

j) Disponibilizar informações em tempo real e com suporte a inteligência de negócios baseada na tecnologia de BI para a tomada de decisão estratégica;

k) Implementar a integração com sistemas externos a MB, como o SIAFI, com vistas ao controle e transparência da utilização dos recursos financeiros junto ao Governo Federal; e

l) Ser capaz de fornecer a previsão de demanda de necessidades de material para reposição dos níveis de estoque por meio de tarefas de aprendizagem de máquina (*machine learning*), como estimula a Estratégia Brasileira de Inteligência Artificial, isto é, o uso de tecnologias disruptivas.

4 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Dos Requisitos de Negócio

4.1.1. A *Solução Integrada de Software ERP* deverá atender nativamente, por parametrização ou por customização todos os requisitos funcionais relacionados no *Apêndice II - Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais*.

4.2. Dos Requisitos de Capacitação

4.2.1. A CONTRATADA deverá atender aos requisitos de capacitação relacionados no item 3.3.5. *Da Capacitação*.

4.3 Dos Requisitos Legais

4.3.1. A *Solução Integrada de Software ERP* deverá considerar a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.3.2. O planejamento desta Contratação foi elaborado à luz dos dispositivos legais:

4.3.2.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

4.3.2.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

4.3.2.3. Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

4.3.2.4. Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.2.5. As empresas em regime de consórcio, constituídos de acordo com os artigos 278 e 279 da Lei 6.404/76, poderão participar desta licitação, desde que atendidas as