

512
R

determinações contidas no art. 42, do Decreto 10.024/19.

4.3.2.6. Instrução Normativa SGD/ME nº 73 de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.2.7. Portaria SGD/ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de *software*, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.3 A relação acima é meramente exemplificativa, frisando-se que a ausência de previsão expressa de qualquer legislação neste termo, não exige a CONTRATADA de cumprir a todas as normas e legislações vigentes aplicáveis ao objeto desta licitação.

4.4. Dos Requisitos de Manutenção

4.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer o serviço de suporte técnico aos usuários e de manutenção dos módulos da *Solução Integrada de Software ERP* implantada, durante a vigência do contrato, a fim de garantir o apoio operacional ao seu uso e a sua evolução tecnológica, conforme definido no item 3.3.7. *Do Suporte e Manutenção*.

4.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de comunicação para a CONTRATANTE obter informações sobre as novas versões da solução, as quais poderão ser correções, alterações ou acréscimos de funcionalidades, alterações ou acréscimo de novos parâmetros de sistema, como também, qualquer nova necessidade de alteração da infraestrutura tecnológica da solução. O pacote da nova versão ou *release* deverá conter o roteiro de instalação, documentação técnico-operacional atualizada e plano de testes para comprovação do funcionamento da nova versão ou *release*.

4.4.3. A CONTRATADA deverá prover toda a documentação técnica produzida durante a execução dos serviços ou dos produtos do projeto, em Português (PT-BR).

4.4.4. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, antecipadamente, o cronograma com as manutenções programadas ou atualizações da solução, incluindo-se aquelas em razão de caso fortuito, como alterações na legislação, vulnerabilidades de segurança, erros ou inconsistências críticas identificadas.

4.4.5. A CONTRATADA deverá ter capacidade operacional e técnica para prestar o serviço de customização para o desenvolvimento de novas funcionalidades, integrações e melhorias necessárias na *Solução Integrada de Software ERP* durante a vigência do contrato.

4.5. Dos Requisitos Temporais

4.5.1 A CONTRATADA deverá entregar os itens do objeto dentro dos prazos previstos no cronograma detalhado do projeto, especificado como um entregável no *Apêndice III - Detalhamento dos Entregáveis do Serviço de Implantação* e o *Apêndice IV - Cronograma Físico-Financeiro*.

4.5.2 Excepcionalmente, os prazos previstos poderão ser repactuados com a CONTRATANTE, caso as atividades tenham sido prejudicadas por algum caso fortuito ou de força maior, ou que a CONTRATADA não tenha dado causa.

4.6. Dos Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. Toda a documentação técnica produzida durante a execução dos serviços e os produtos de software do projeto são de propriedade da CONTRATANTE.

4.6.2. A CONTRATADA será responsável pela manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais documentos, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE.

4.6.3. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis, sem prejuízo de indenização por perdas e danos.

4.6.4. Todos os profissionais da CONTRATADA deverão assinar um Termo de Responsabilidade Individual expedido pela CONTRATANTE, comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da CONTRATANTE ou a serviço desses, salvo se expressamente autorizado no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

4.6.5. Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. Abrange toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE.

4.6.6. As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto.

4.6.7. As obrigações constantes deste documento não serão aplicadas às informações que sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros e estranhos, sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

4.6.8. A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

4.6.9. A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e dos seus profissionais, que atuarão direta ou indiretamente na execução do contrato, sobre a existência deste Termo de Referência bem como da natureza sigilosa das informações e das suas obrigações assessórias quanto à manutenção de sigilo.

4.6.10. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, de imediato, a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionário, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

513
B

4.6.11. Todo e qualquer equipamento utilizado no projeto pela CONTRATADA que necessite utilizar recursos de rede da CONTRATANTE, deverá atender aos requisitos de segurança e padrões de configuração estabelecidos pela MB.

4.6.12. A CONTRATADA deverá definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais ou sigilosos da CONTRATANTE ao encerrar a execução do contrato.

4.6.13. A proteção de dados pessoais é tratada pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), referida no item 4.3.1 deste documento, e deverá ser atendida.

4.7. Dos Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. No que tange aos aspectos culturais e sociais, a CONTRATADA deve realizar análise de impacto de mudanças na infraestrutura física e na adoção de novos serviços que envolvam mudança cultural na instituição. Além disso, todos os produtos resultantes dos serviços prestados e aqueles que orientaram sua elaboração, implementação e uso deverão estar redigidos em língua Português (pt-br).

4.7.2. Quanto aos aspectos ambientais, deverá a CONTRATADA adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa STLI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.7.3. A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.7.4. Os itens objetos deste termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:

I - que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

IV - que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

V - que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético; e

VI - Os produtos preservativos de madeira e seus ingredientes ativos, inclusive importados, só podem ser fabricados, consumidos ou postos à venda se estiverem previamente registrados no IBAMA, à exceção dos preservativos destinados à experimentação e ao uso domissanitário.

4.7.5. Para TODOS os itens relacionados no item 1.1 deste termo, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 6, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante ou comerciante

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

(dependendo do enquadramento na tabela do Anexo I) esteja com o registro válido junto ao CTF (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais), instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

4.7.6. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a Camada de Ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

4.8. Dos Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. A CONTRATADA é responsável por implementar e garantir o funcionamento da *Solução Integrada de Software ERP*, que deverá atender nativamente, por parametrização, customização ou integração, todos os requisitos relacionados no *Apêndice II - Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais*.

4.8.2. A CONTRATADA deverá conceber a arquitetura tecnológica da *Solução Integrada de Software ERP*, de acordo com o especificado no *Apêndice III - Detalhamento dos Entregáveis do Serviço de Implantação*, visando a suportar o volume de dados e o número de acessos simultâneos de usuários previstos, a fim de garantir a continuidade, a escalabilidade, a segurança e o desempenho da solução durante a vigência contratual.

4.8.3. A CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações manipuladas na *Solução Integrada de Software ERP*.

4.8.4. O acesso dos usuários à *Solução Integrada de Software ERP* deverá ser realizado exclusivamente por meio de navegadores WEB.

4.8.5. A CONTRATADA deverá projetar os seus serviços considerando tecnologias abertas e padronizadas para a internet, como HTTP, XML, JSON etc, e, sempre que possível, utilizar soluções de código aberto (*open source*).

4.8.6. A *Solução Integrada de Software ERP* não deverá possuir componentes tecnológicos que dependam de acesso externo à rede da CONTRATANTE para o seu correto funcionamento.

4.8.7. A *Solução Integrada de Software ERP* deverá ser acessível apenas por meio da rede interna da MB (RECIM). Todavia, caso algum processo de negócio, para o seu correto e eficiente funcionamento, necessite de acesso externo à RECIM, a CONTRATADA deverá prover soluções tecnológicas aprovadas pela CONTRATANTE, que garantam o isolamento seguro em rede apartada (DMZ), tais como: separação de bases de dados e criação de integrações adicionais.

4.8.8. A *Solução Integrada de Software ERP* será contratada na modalidade *on premise* e todas as informações manipuladas por seus componentes serão persistidas, unicamente, em ambiente fornecido e hospedado na CONTRATANTE.

4.8.9. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE um desenho e relação de todos os softwares e tecnologias empregadas, e respectivas versões que compõem a *Solução Integrada de Software ERP*.

4.9. Dos Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer e garantir os serviços necessários à execução dos Go Live/Rollout referentes à implantação da *Solução Integrada de Software ERP* em produção, os quais seus entregáveis, mínimos, estão descritos no *Apêndice III - Detalhamento dos Entregáveis do Serviço de Implantação*, com profissionais qualificados ou parceiros certificados, responsabilizando-se pelos serviços executados por qualquer uma das situações.

4.9.2. 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.

4.9.3. A CONTRATADA deverá possuir profissionais qualificados nos termos do item 4.13. *Requisitos para Formação da Equipe*, a fim de promover a análise e a melhoria dos processos de negócio da CONTRATANTE durante a implantação da *Solução Integrada de Software ERP*, responsabilizando-se pelos serviços executados por qualquer uma das situações.

4.9.4. A CONTRATADA deverá fornecer propostas de melhorias no processo de negócio a serem aprovadas pela CONTRATANTE, durante a parametrização e customização da *Solução Integrada de Software ERP*.

4.9.5. A CONTRATADA deverá possuir profissionais qualificados ou parceiros certificados nos termos do item 4.13. *Requisitos para Formação da Equipe* para a execução das atividades relacionadas à migração dos dados dos sistemas legados para a *Solução Integrada de Software ERP*, responsabilizando-se pelos serviços executados por qualquer uma das situações. A equipe responsável por tais atividades deverá ter domínio das estruturas de dados internas da solução e ser capaz de prover soluções para eventuais problemas encontrados durante o processo.

4.9.6. A CONTRATADA deverá possuir experiência comprovada em projetos de solução empresarial de *software* integrado para implementação da *Solução Integrada de Software ERP*.

4.9.7. A CONTRATANTE poderá, em tempo de projeto e em acordo com a CONTRATADA, complementar os critérios de aceitação dos artefatos produzidos durante a execução do projeto.

4.10. Dos Requisitos de Implantação

4.10.1. A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos de implantação relacionados no item 3.3.3. *Do Serviço de Implantação*.

4.10.2. A CONTRATADA efetuará a implantação da *Solução Integrada de Software ERP* com o objetivo de obter ao final do processo, a versão estável do sistema instalado, parametrizado, customizado, integrado e operando de acordo com os requisitos funcionais e não funcionais especificados no *Apêndice II - Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais*.

4.10.3. A CONTRATADA estabelecerá um Plano de Implantação, o qual incluirá os Go Live/Rollout da *Solução Integrada de Software ERP*, previstos no Quadro 22 do *Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar da Contratação*.

4.10.4. O Plano de Implantação deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, de forma a garantir:

- a) O menor impacto possível aos processos de apoio do SABM;
- b) O menor impacto possível aos usuários do SABM que poderão precisar utilizar simultaneamente a *Solução Integrada de Software ERP* e os sistemas legados;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

c) Implantação incremental e controlada por processos, considerando os tipos de usuários e OM responsáveis pelo SABM, com as respectivas parametrizações, customizações, integrações e cargas de dados necessárias; e

d) A elaboração e execução de testes unitários e integrados controlados e necessários para a validação dos requisitos funcionais e não funcionais em ambientes separados do ambiente de produção. Todas as evidências dos resultados deverão ser registradas e apresentadas para a CONTRATANTE.

4.10.5. Antes da entrada de qualquer versão/componente da solução em ambiente produtivo, a CONTRATADA deverá seguir, minimamente, os seguintes procedimentos:

a) Utilizar em homologação a última versão estável da solução contendo as parametrizações, customizações, integrações e carga de dados previstas;

b) Executar os testes unitários e integrados em ambiente de homologação;

c) Executar os testes unitários e integrados em conjunto com a equipe de projeto da CONTRATANTE, equipe técnica e usuários-chave em momentos distintos ou de acordo com a orientação da CONTRATANTE;

d) Registrar todos os resultados obtidos durante os testes;

e) Avaliar resultados obtidos com a CONTRATANTE;

f) Revisar e ajustar, caso necessário. Em caso de ajustes, todo o ciclo se repete; e

g) Obter formalmente a autorização da CONTRATANTE antes da instalação em ambiente produtivo.

4.10.6. A CONTRATADA deverá cumprir os demais requisitos de implantação relacionados no item 3.3.3 deste termo.

4.10.7. 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 relacionados no *Apêndice II - Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais* e o alcance dos níveis mínimos de serviço, quando ocorrerá a emissão do Termo de Recebimento Definitivo desse serviço.

4.11. Dos Requisitos de Garantia e Suporte Técnico e Manutenção da Solução

4.11.1. A CONTRATADA deverá atender aos requisitos de suporte técnico e manutenção da solução, relacionados no item 3.3.7. *Do Suporte e Manutenção*.

4.11.2. A CONTRATADA compromete-se a efetuar as necessárias manutenções corretivas relativas aos componentes, módulos, parametrizações, customizações e integrações da *Solução Integrada de Software ERP*, sem ônus adicional à CONTRATANTE, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a contar da homologação do encerramento da Ordem de Serviço.

4.11.3. O prazo é contado a partir da homologação e aceite formal da Ordem de Serviço e abrange todas as funcionalidades produzidas ou alteradas pela CONTRATADA.

4.11.4. No período de garantia, a CONTRATADA deverá corrigir todos e quaisquer defeitos nos produtos entregues, que compreendem, dentre outros, as imperfeições percebidas, a ausência de artefatos ou de documentação obrigatória e qualquer outra ocorrência que impeça o funcionamento normal da *Solução Integrada de Software ERP* ou que não se apresente dentro dos padrões e níveis de qualidade predefinidos.

4.11.5. A forma de acionamento da garantia dar-se-á nos moldes do item 6.2. *Dos Mecanismos*

515
8

formais de comunicação, deste Termo de Referência.

4.12. Dos Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Todas as comprovações de experiência deverão ser demonstradas por intermédio de currículo profissional e conjunto de atestados da CONTRATADA ou de seus profissionais, que totalizados, atendam as qualificações mínimas exigidas (item 4.13.2) para a garantia da implantação e da sustentação da *Solução Integrada de Software ERP*, firmados por entidades da Administração Pública, direta ou indireta, ou por empresa privada.

4.13. Dos Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Considera-se como profissionais da CONTRATADA os indivíduos que contribuam com seu trabalho para a execução do objeto deste termo, de maneira remota ou presencial, que possuam relação de emprego ou que prestem serviços para a CONTRATADA.

4.13.2. A CONTRATADA será a responsável pela seleção dos profissionais para a formação da equipe de projeto para a execução da implantação da *Solução Integrada de Software ERP*, que será descrito no Plano de Gerenciamento do Projeto e validado pela CONTRANTE. Na composição dessa equipe, a CONTRATADA deverá prever, minimamente, os seguintes perfis e habilidades profissionais:

Perfil	Habilidade
Gerente de Projeto	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência mínima de cinco anos em gestão de projetos para a implantação dos componentes da solução, considerando projetos de complexidade e escopo similar ao objeto desta contratação. • Certificação <i>PMI</i>, <i>SCRUM Master</i> ou similar. • Planejar e gerenciar o projeto conforme a metodologia escolhida. • Relacionar-se com toda a equipe da CONTRATADA e da CONTRANTE durante a realização do projeto, a fim de buscar o alinhamento adequado. • Garantir a entrega do projeto dentro do prazo, custo, qualidade e escopo definido. • Acompanhar o andamento do projeto conforme os indicadores definidos na metodologia escolhida. • Acompanhar o andamento do projeto para garantir a disponibilidade dos recursos humanos e resolução de possíveis conflitos que possam impactar o projeto. • Comunicar imediatamente a CONTRANTE eventuais desvios em prazos ou escopo. • Ter conhecimento e experiência dos componentes que formam a <i>Solução Integrada de Software ERP</i> de forma a ter uma visão holística de toda a solução, considerando a integração e a relação de seus componentes. • Orientar e avaliar o trabalho e a qualidade da equipe da CONTRATADA. • Realizar reuniões de acompanhamento do projeto com a CONTRANTE. • Coordenar a realização dos testes integrados da solução. • Atuar como preposto, a critério da CONTRATADA.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

<p>Analista de Requisitos e Processos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência mínima de três anos em levantamento de requisitos, regras de negócio e mapeamento de processos, considerando projetos de complexidade e escopo similar ao objeto desta contratação. • Experiência mínima de um ano no uso de componentes da solução, considerando projetos de complexidade e porte similar ao objeto desta contratação. • Analisar e redesenhar os processos de negócio da CONTRATADA tratando possíveis e necessárias alterações de procedimentos, de forma a adequá-los ao padrão de mercado oferecido nativamente pelos componentes da solução. • Levantar os requisitos e regras de negócio necessários à parametrização/customização dos componentes da solução.
<p>Consultor Funcional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência mínima de três anos em parametrização e implementação dos componentes da solução, considerando projetos de complexidade e escopo similar ao objeto desta contratação. • Analisar requisitos, regras de negócio e processos mapeados (TO-BE) da CONTRATANTE para a correta parametrização e/ou customização de componentes da solução. • Elaborar e implementar especificações funcionais para o desenvolvimento de funcionalidades não atendidas nativamente pela solução, de acordo com os requisitos existentes no <i>Apêndice II - Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais</i>. • Auxiliar a construção dos <i>layouts</i> de carga de dados para a solução. • Elaborar roteiro dos testes unitários e integrados dos componentes da solução. • Realizar testes unitários, integrados e de carga de dados preliminares aos usuários-chave da CONTRATANTE. • Fornecer suporte na realização dos testes unitários, integrados e de dados pelos usuários-chave da CONTRATANTE, para validação da solução implementada, auxiliando no planejamento, preparação e desenvolvimento de documentação. • Transferência de conhecimento aos usuários-chave da solução implementada. • Executar testes de desempenho, de integração e de carga de dados no ambiente produtivo da solução antes do respectivo <i>Go Live/Rollout</i>. • Realizar o acompanhamento da estabilização da solução em produção, durante o período acordado com a CONTRATANTE.
<p>Analista de GMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência mínima de três anos em implantação de componentes da solução, considerando projetos de complexidade e escopo similar ao objeto desta contratação. • Elaborar o plano de Gestão de Mudança Organizacional (GMO) para acompanhar e suportar a implantação da <i>Solução Integrada de Software ERP</i>.

516
B

	<ul style="list-style-type: none">• Executar as atividades previstas no plano de GMO.• Elaborar e/ou revisar os materiais necessários à capacitação dos dos usuários.
Desenvolvedor	<ul style="list-style-type: none">• Experiência mínima de dois anos em desenvolvimento de customizações e integrações dos componentes da solução, considerando projetos de complexidade e escopo similar ao objeto desta contratação.• Desenvolver as customizações necessárias especificadas no plano de customizações.• Desenvolver as integrações necessárias especificadas no plano de integrações, considerando possíveis alterações de processos de carga de dados e de integração.• Aplicar as boas práticas de desenvolvimento, desempenho e segurança da informação no desenvolvimento das customizações e integrações necessárias.• Realizar testes preliminares para garantir o correto funcionamento das customizações e integrações necessárias.
Arquiteto de Solução	<ul style="list-style-type: none">• Experiência mínima de cinco anos em projetos de instalação e configuração do ambiente tecnológico para suportar os componentes da solução, bem como de desenvolvimento de customizações e integrações necessárias, considerando projetos de complexidade e escopo similar ao objeto desta contratação.• Elaborar o plano de arquitetura.• Orientar e auditar os desenvolvedores no uso de boas práticas para o desenvolvimento de customizações e integrações.• Orientar e auditar o analista de infraestrutura no processo de instalação e configuração dos componentes tecnológicos da solução, garantido um ambiente estável, performático, escalável e seguro.• Auxiliar e/ou elaborar especificações técnicas para atender as customizações necessárias.• Auxiliar e/ou elaborar especificações técnicas para atender as integrações necessárias.• Auxiliar e/ou elaborar o plano de testes para os requisitos não funcionais.
Analista de infraestrutura	<ul style="list-style-type: none">• Experiência mínima de três anos em projetos de instalação e configuração do ambiente tecnológico para suportar os componentes da solução, considerando projetos de complexidade e escopo similar ao objeto desta contratação.• Aplicar as orientações previstas no plano de arquitetura para garantir um ambiente estável, performático, escalável e seguro.
Instrutores	<ul style="list-style-type: none">• Experiência mínima de dois anos em componentes da solução, considerando projetos de complexidade e escopo similar ao objeto desta contratação.• Elaborar e/ou revisar material necessário à capacitação dos usuários.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

- | |
|-----------------------|
| • Capacitar usuários. |
|-----------------------|

4.13.3. Sempre que houver admissão de novos empregados ou prestadores de serviços, a CONTRATADA se obriga a apresentar a comprovação de que o profissional selecionado possui as mesmas habilidades adequadas ao perfil que desempenhará.

4.14. Dos Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.1.4.1. Os requisitos de metodologia de trabalho estão especificados nos itens 5 - RESPONSABILIDADES, 6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e 7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

4.15. Dos Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. A *Solução Integrada de Software ERP* deverá atender nativamente, por parametrização, customização ou integração os requisitos relacionados à segurança da informação, os quais foram especificados no Apêndice II - *Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais*.

4.15.2. A CONTRATADA deverá utilizar procedimentos, padrões e ferramentas tecnológicas para garantir a segurança e a privacidade das informações dos usuários do sistema na implementação dos componentes que integram a *Solução Integrada de Software ERP*.

4.15.3. A CONTRATADA deverá assegurar, em acordo com a CONTRATANTE, que os ambientes tecnológicos de desenvolvimento, homologação, treinamento e produção estejam segregados e possuam controles de segurança da informação para impedir acessos ou modificações por pessoas não autorizadas.

4.15.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança da informação e privacidade na construção dos componentes que integram a *Solução Integrada de Software ERP*, de forma a assegurar a sua auditabilidade e atender aos dispositivos legais aplicáveis.

4.15.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos necessários para que a CONTRATANTE, ou outra entidade por ela indicada, tenha condições de realizar auditoria nos componentes da solução para atestar a implementação de requisitos de segurança e privacidade da informação.

4.15.6. A CONTRATADA deverá executar manutenção corretiva ou substituição dos componentes da solução sempre que forem identificadas vulnerabilidades que possam ocasionar ou ter ocasionado incidentes de segurança e privacidade da informação.

5 - DAS RESPONSABILIDADES

5.1. Dos Deveres e responsabilidades da Contratante

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar o cumprimento pela CONTRATADA das obrigações legais, fiscais, trabalhistas e contratuais, principais e acessórias, ou de qualquer outra ordem, inerentes à execução do objeto descrito neste Termo de Referência e nos seus apêndices, e dos contratos deles decorrentes.

5.1.2. Fiscalizar o cumprimento pela CONTRATADA de todas as obrigações fiscais, trabalhistas, contratuais, principais ou acessórias, ou de qualquer outra ordem, inerentes à fiel execução do objeto descrito neste Termo de Referência e nos seus apêndices, e dos contratos deles decorrentes.

517
8

5.1.3. Solicitar à CONTRATADA todas as informações necessárias à atividade de fiscalização contratual, técnica e administrativa.

5.1.4. Encaminhar formalmente à CONTRATADA as Ordens de Serviço necessárias para a integral execução do objeto da contratação da *Solução Integrada de Software ERP*, conforme descrito neste Termo de Referência e nos seus apêndices.

5.1.5. Encaminhar formalmente à CONTRATADA as Ordens de Serviço necessárias para a realização de serviços técnicos especializados com o propósito de aperfeiçoamento da *Solução Integrada de Software ERP*.

5.1.6. Encaminhar formalmente à CONTRATADA as Ordens de Serviço específicas para a realização das customizações da *Solução Integrada de Software ERP* a serem realizadas sob responsabilidade da CONTRATADA, em plataforma de desenvolvimento integrada, de propriedade ou homologada pelo fabricante da solução, especificamente para atendimento às necessidades da CONTRATANTE.

5.1.7. Receber provisoriamente os serviços técnicos e dos produtos do projeto entregues pela CONTRATADA, verificada a conformidade entre as especificações constantes neste Termo de Referência e os seus apêndices, e respectivas Ordens de Serviço, para fins de posterior recebimento definitivo.

5.1.8. Liquidar as despesas e efetuar o pagamento à CONTRATADA após o recebimento definitivo.

5.1.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.1.10. Comunicar à CONTRATADA, por meio de Chamado, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o funcionamento da *Solução Integrada de Software ERP*.

5.1.11. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da *Solução Integrada de Software ERP* sobre os diversos artefatos e produtos do projeto, relativamente às customizações, pertençam à CONTRATANTE, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.1.12. Comunicar à CONTRATADA, pela via mais rápida, o início e a cessação dos motivos que impeçam a execução de qualquer serviço.

5.1.13. Garantir a veracidade das informações requisitadas para cada atividade, devendo disponibilizá-las em tempo hábil.

5.1.14. Designar e obter comprometimento dos seus militares e servidores civis ou outros colaboradores quanto ao comparecimento em reuniões de trabalho, agendadas para discussões pertinentes e validação de informações.

5.1.15. Toda a documentação técnica produzida durante a execução dos serviços e os produtos de software do projeto são de propriedade da CONTRATANTE.

5.2. Dos Deveres e responsabilidades da Contratada

5.2.1. Adotar as providências necessárias e empregar o melhor de seus recursos a fim de buscar a máxima eficiência e eficácia na execução do objeto e das obrigações do contrato, minimamente atendendo aos prazos, e conforme descrito no Edital e nos seus anexos.

5.2.2. Indicar preposto idôneo, por meio de carta escrita em papel timbrado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, para representá-la junto à CONTRATANTE, com poderes de conciliar, podendo transigir, fazer acordos, firmar e aceitar compromissos, estabelecer condições, aceitar composições amigáveis e praticar atos com o fito de dar fiel execução do contrato.

5.2.3. É vedado à CONTRATADA prestar serviços por meio de familiares de militares ou de servidores civis da CONTRATANTE.

5.2.3.1. Considera-se familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, nos termos do Decreto nº 7.203/2010.

5.2.4. Atender prontamente quaisquer orientações ou exigências dos fiscais do contrato da CONTRATANTE, inerentes à execução da fiscalização e da execução do objeto.

5.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato.

5.2.5.1. Os fiscais do contrato terão poderes para sustar a execução do contrato, total ou parcialmente, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas a decisão.

5.2.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos, empregados ou prestadores de serviços, inclusive na hipótese de subcontratação em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

5.2.7. Manter atualizada e regular toda a documentação exigida para a habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, exigidas no Edital e nos seus anexos, durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para a CONTRATANTE, e sem prejuízo da aplicação das demais sanções.

5.2.8. Observar os processos de trabalho, políticas e normas internas da CONTRATANTE.

5.2.9. Manter, durante a vigência do contrato, equipe técnica composta de profissionais devidamente habilitados, nos termos do item 4.13. *Requisitos de Formação da Equipe*, apresentando documentação que comprove a qualificação.

5.2.10. Disponibilizar à CONTRATANTE e manter atualizada a relação nominal dos profissionais que atuarão no projeto em contato direto com a CONTRATANTE, incluindo CPF, perfil profissional, papel no projeto, acompanhada dos respectivos comprovantes de qualificação técnica.

5.2.11. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá fornecido pela CONTRATANTE, quando realizando qualquer trabalho nas dependências da MB.

5.2.12. Devolver, quando do término do contrato ou do desligamento do profissional da equipe, o crachá fornecido pela CONTRATANTE.

5.2.12.1. No caso de extravio ou dano, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE e providenciar o devido ressarcimento.

5.2.13. Informar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de profissional sob a sua responsabilidade, para fins de revisão, modificação ou revogação de perfis de acessos a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE.

5.2.14. Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação e pelos decorrentes de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

5.2.15. O preposto obriga-se, até o dia 15 de cada mês, a apresentar os comprovantes de adimplemento das obrigações previdenciárias e sociais relativamente aos profissionais empregados e prestadores de serviços da CONTRATADA, ligados ao contrato.

5.2.16. Ao concluir os serviços inerentes a uma Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar o Relatório de Conclusão dos Serviços prestados, contendo de forma detalhada todas

518
B

as atividades executadas.

5.2.17. Após o Recebimento Definitivo, encaminhar ao Fiscal Administrativo da CONTRATANTE, as notas fiscais/faturas dos serviços prestados.

5.2.18 Reportar à CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos Serviços e o bom andamento das atividades.

5.2.19. Assegurar a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, em caso de venda, fusão, cisão, incorporação por novos controladores ou associação da CONTRATADA com outrem, comprovando que a alteração em lide não prejudicará o fiel cumprimento das obrigações, inclusive as técnicas e financeiras, previstas.

5.2.20. Permitir o acompanhamento, pela CONTRATANTE, de todas as atividades realizadas no escopo do contrato, quando solicitado pela CONTRATANTE, como forma de absorver as informações críticas de negócio e possibilitar a condução, de forma emergencial, dos Serviços de Suporte e Manutenção.

5.2.21. Fornecer todos os *softwares* e *hardwares* necessários para a realização das atividades de seus profissionais alocados nas dependências da CONTRATANTE, mantendo adequados aos padrões e procedimentos internos da CONTRATANTE.

5.2.22. Substituir, após notificação da CONTRATANTE, todo empregado ou prestador de serviços que tenha agido em descumprimento às suas obrigações profissionais ou por ter agido em desrespeito aos militares, servidores civis, processos de trabalho, políticas e normas internas da CONTRATANTE.

5.2.23. Ceder à CONTRATANTE os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais das customizações desenvolvidas no escopo deste contrato, seus respectivos artefatos e produtos de projeto entregues, entre os quais a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados.

5.2.24. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.2.25. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

5.2.26. Depositar a garantia de execução contratual nos termos do artigo 56, § 2º da Lei 8.666/93, qual seja 5% do valor do contrato.

5.2.26.1. Caso a garantia seja utilizada para o adimplemento de qualquer obrigação, a CONTRATADA se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

5.2.26.2. Quando se tratar de caução em dinheiro, a CONTRATADA fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pela CONTRATANTE. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos nos art. 827 e 836 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

5.2.27. Garantir que os seus funcionários e seus prepostos se comprometam com sigilo sobre quaisquer informações do projeto por meio de termo de confidencialidade expedido pela CONTRATANTE, deixando ciente as penalidades previstas por lei.

5.2.28. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias, documentos e sistemas informatizados que seus empregados ou prepostos vierem a manipular ou obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer.

5.2.29. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até o limite de 25%



(vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O Modelo de Execução do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir:

6.1. Das Rotinas de Execução

6.1.1. Da Gestão da Equipe da Contratada

6.1.1.1. A CONTRATADA deverá participar de reunião inicial com a CONTRATANTE, em até cinco dias úteis após a assinatura do contrato, com objetivo de conhecer a sua estrutura e absorver o conhecimento necessário para iniciar a prestação dos serviços contratados. Nesta reunião deverão participar, no mínimo, o Preposto e o Gerente de Projetos da CONTRATADA.

6.1.1.2. Os serviços serão executados, a critério da CONTRATANTE, nas dependências da CONTRATANTE.

6.1.1.3. A mão de obra própria da CONTRATADA deverá estar enquadrada nas tarefas vigentes em seu Plano de Cargos e Salários (PCS) e na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

6.1.1.4. Para a CONTRATADA ter acesso às dependências da CONTRATANTE deverão ser comunicadas as seguintes informações a respeito dos profissionais que acessarão as dependências da CONTRATANTE: nome completo, CPF, número do documento de identidade, função, horário da chegada, pessoa a ser contatada na MB.

6.1.1.4.1. As informações dos profissionais que necessitam do acesso às dependências da CONTRATANTE serão comunicados pela CONTRATADA com, no mínimo, dois dias úteis de antecedência.

6.1.1.4.2. Os acessos às áreas militares serão autorizados sempre, com a exigência de documento oficial de identidade e crachá emitido pela CONTRATANTE que identifica o profissional da empresa.

6.1.1.4.2.1. Sempre que houver admissão de novos empregados ou prestadores de serviços, a CONTRATADA deverá solicitar tempestivamente seu acesso às instalações da CONTRATANTE.

6.1.1.4.3 Os profissionais que acessam as dependências da CONTRATANTE devem assinar Termo de Confidencialidade acerca das informações inerentes ao contrato, bem como Termo de Ciência sobre o cumprimento de normas específicas de deslocamento e postura nos locais de acesso que lhe forem permitidos.

6.1.1.4.3.1. A não permissão de acesso às dependências da Marinha por omissões ou descumprimento de qualquer das situações citadas no item 6.1.4 ou por qualquer situação cuja responsabilidade seja da CONTRATADA, não a isenta de quaisquer das penalidades contratuais previstas.

6.1.1.5. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, por meio de seus fiscais ou representantes, poderá determinar a substituição ou retirada, de suas dependências, de qualquer pessoa que esteja representando a CONTRATADA, por inadequação ao trabalho, sem que haja qualquer necessidade de formalizar a motivação.

519
B

6.1.2. Das Ordens de Serviço

6.1.2.1. Os serviços necessários à implantação da *Solução Integrada de Software ERP* ou para a execução de serviços técnicos especializados serão incluídos em Ordens de Serviço, que devem ser emitidas pela CONTRATANTE.

6.1.2.2. As Ordens de Serviço deverão, a critério da CONTRATANTE, ser executadas nas suas dependências, devendo a CONTRATADA solicitar providências necessárias aos acessos físicos e lógicos necessários para a sua equipe técnica.

6.1.2.3. Da abertura de Ordem de Serviço

6.1.2.3.1. As Ordem de Serviço serão emitidas pela CONTRATANTE e entregues à CONTRATADA.

6.1.2.3.2. A Ordem de Serviço deverá identificar a demanda, que deve ser associada a uma ou mais atividades, pacotes de trabalho, serviços ou etapas componentes do planejamento da execução do objeto do contrato.

6.1.2.3.2.1. Na hipótese de demanda por Serviço Técnico Especializado, a Ordem de Serviço deverá, além da identificação da demanda, informar a justificativa/motivação e os resultados a serem alcançados.

6.1.2.3.3. A CONTRATADA terá o prazo de até cinco dias úteis, contados a partir da data da entrega da Ordem de Serviço, para informar o período de execução, a estimativa de horas e a previsão de conclusão da demanda para efetuar a assinatura da Ordem de Serviço e restituí-la à CONTRATANTE.

6.1.2.3.3.1. Nas hipóteses que a Ordem de Serviço seja relacionada a serviços técnicos especializados, a CONTRATADA deverá informar, adicionalmente às demais informações, o preço do serviço.

6.1.2.3.4. A CONTRATANTE terá cinco dias úteis para autorizar a execução da Ordem de Serviço.

6.1.2.3.5. A CONTRATADA não poderá iniciar a execução da Ordem de Serviço, sem que esta tenha sido autorizada pela CONTRATANTE.

6.1.2.4. Da Execução das Ordens de Serviço

6.1.2.4.1. A CONTRATADA não poderá exigir quaisquer pagamentos adicionais pela execução de serviços acima da quantidade descrita na Ordem de Serviço.

6.1.2.4.1.1. Caso seja necessário reforço na quantidade demandada inicialmente, deverá ser emitida nova Ordem de Serviço, com a devida justificativa pela necessidade de recursos adicionais.

6.1.2.4.2. A CONTRATADA deve observar atentamente o prazo previsto para a conclusão dos serviços.

6.1.2.4.3. Caso o prazo não consiga ser cumprido, a CONTRATADA deve encaminhar justificativa e proposta de repactuação de prazo com antecedência de cinco dias úteis para avaliação da CONTRATANTE.

6.1.2.4.3.1 Não serão aceitas justificativas *a posteriori*, o que resultará nas sanções previstas nos acordos de nível de serviço, relacionados no item 3.3.7.5.2. deste termo.

6.1.2.4.4. O encaminhamento de justificativa para atrasos, não elide as sanções cabíveis, salvo nos casos em que a CONTRATANTE tenha dado causa para o atraso.

6.1.2.4.5. Após a realização da entrega dos produtos, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Conclusão da Ordem de Serviço, no qual apresentará de forma detalhada todas as atividades executadas.

6.1.2.4.6. Os serviços serão considerados concluídos após a emissão do Relatório de Conclusão da Ordem de Serviço e o recebimento definitivo dos respectivos produtos pela CONTRATANTE.

6.1.2.4.7. Em nenhuma hipótese será concedido acesso remoto da CONTRATADA à rede da CONTRATANTE. Em caso de necessidade de trabalho presencial, o mesmo deverá ser realizado sob supervisão e nas dependências da CONTRATANTE.

6.1.2.4.8. A prestação dos serviços, quando executado nas dependências da CONTRATANTE, ocorrerá em horário comercial local (08h00 às 17h00), de segunda-feira a sexta-feira, nas localidades indicadas na Ordem de Serviço.

6.1.2.4.8.1. Caso a CONTRATADA solicite a execução de serviço fora do horário preferencial, inclusive em finais de semana ou feriados, deverá constar na respectiva Ordem de Serviço, porém não poderá incidir em ônus adicional à CONTRATANTE.

6.1.2.4.9. Antes da entrada de qualquer versão/componente da solução em ambiente produtivo, a CONTRATADA deverá seguir, minimamente, os seguintes procedimentos:

- a) Utilizar em homologação a última versão estável da solução contendo as parametrizações, customizações, integrações e carga de dados previstas;
- b) Executar os testes unitários e integrados em ambiente de homologação;
- c) Executar os testes unitários e integrados em conjunto com a equipe de projeto da CONTRATANTE, equipe técnica e usuários-chave em momentos distintos ou de acordo com a orientação da CONTRATANTE;
- d) Registrar todos os resultados obtidos durante os testes;
- e) Avaliar resultados obtidos com a CONTRATANTE;
- f) Revisar e ajustar, caso necessário. Em caso de ajustes, todo o ciclo se repete; e
- g) Obter formalmente a autorização da CONTRATANTE antes da instalação em ambiente produtivo.

6.1.2.4.10. A documentação produzida durante a execução dos serviços, seja em papel ou meio eletrônico, será de propriedade da CONTRATANTE.

6.1.2.5. Das Estações de Trabalho (ET)

6.1.2.5.1. Os profissionais da CONTRATADA que executarão as Ordens de Serviço nas dependências da CONTRATANTE, deverão possuir Estações de Trabalho (ET), que serão de uso exclusivo do projeto, fornecidos pela CONTRATADA.

6.1.2.5.1.1. As ET deverão seguir os padrões de configuração para utilização na rede da CONTRATANTE, a qual caberá realizar a configuração necessária.

6.1.2.5.1.2. As ET são de propriedade da CONTRATADA, a qual deverá fornecer as licenças necessárias para a operação dos softwares a serem instalados nas ET.

6.1.2.6. Da Gestão da Equipe da Contratada

6.1.2.6.1. A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços caracterizados nas Ordens de Serviços, devendo utilizar o pessoal técnico qualificado e certificado na *Solução Integrada de Software ERP*, nos quantitativos detalhados no item 4.13 *Requisitos para Formação da Equipe*, a fim de garantir a plena qualidade dos produtos entregues, ficando sob sua definição qualquer composição de recursos, otimização de rotinas ou procedimentos.

6.1.2.6.2. A CONTRATADA deverá utilizar os softwares internos indicados pela CONTRATANTE para garantir a gestão do conhecimento dos produtos gerados durante a execução do

520
B

projeto.

6.1.2.6.3. A prestação dos serviços, quando executado nas instalações da CONTRATANTE, ocorrerá, preferencialmente, em horário comercial local (08h00 às 17h00), de segunda-feira a sexta-feira, nas localidades indicadas na Ordem de Serviço. Caso a CONTRATADA solicite a execução de serviço fora do horário preferencial, inclusive em finais de semana ou feriados, deverá constar na respectiva Ordem de Serviço, porém não poderá incidir em ônus adicional à CONTRATANTE.

6.2. Dos Mecanismos formais de comunicação

6.2.1. As comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito e encaminhadas para os respectivos endereços físicos, ou eletrônicos, a serem formalizados no momento da contratação.

6.2.2. No momento da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá designar preposto, que possua a qualificação técnica exigida neste Termo, para atuar na interação com a CONTRATANTE e na gestão técnica do contrato.

6.2.3. Situações emergenciais poderão requerer a presença do preposto e demais técnicos da CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE fora dos dias e horários de expediente, desde que devidamente autorizados e acompanhados por servidor da CONTRATANTE.

6.2.4. Serão agendadas reuniões, conforme a necessidade, a fim de possibilitar a interação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, devendo ser registradas pela CONTRATADA em atas as decisões tomadas.

6.2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, para os usuários da CONTRATANTE, canais de atendimento disponíveis e de fácil acesso para registro de abertura de Chamados ou Ordens de Serviço para serviços de suporte, manutenção ou serviço técnico especializado, no mínimo, conforme descrito abaixo:

a) Telefone: o serviço telefônico gratuito deverá ficar à disposição, no mínimo, das 08h00 às 17h00, nos dias úteis, devendo ser prestado em Português (PT-BR), sem custo adicional para a CONTRATANTE.

b) Portal: por meio registro em sistema disponibilizado pela CONTRATADA acessível de forma *on-line* (exemplo: portal *web*), ou por endereço de *e-mail* para uso exclusivo da CONTRATANTE.

6.3. Da Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.3.1. A manutenção do sigilo é fundamental neste processo, sendo tratada especificamente como dever e responsabilidade da CONTRATADA no item 4.6. *Dos Requisitos de Segurança e Privacidade*.

6.3.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

6.3.3. A CONTRATADA deve garantir que os seus funcionários e seus prepostos se comprometam com sigilo sobre quaisquer informações do projeto por meio de termo de confidencialidade expedido pela CONTRATANTE, deixando ciente as sanções contratuais e penalidades previstas por lei.

6.3.4. A CONTRATADA deve assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias, documentos e sistemas informatizados que seus empregados ou



prepostos vierem a manipular ou obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer.

7 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Dos Critérios de Aceitação de Produtos e Serviços

7.1.1. As Ordens de Serviços serão criadas, nos termos descritos no item 6.1.2. *Das Ordens de Serviço*, sob demanda e seguirão o cronograma físico-financeiro previsto no *Apêndice IV - Cronograma Físico-Financeiro* ou para realização de um serviço técnico especializado, conforme previsto no item 3.3.6 deste termo.

7.1.2. Uma Ordem de Serviço será considerada efetivamente concluída quando os serviços e produtos nela descritos forem recebidos definitivamente e o Relatório de Conclusão tiver sido entregue.

7.1.3. Ao final do atendimento de cada Ordem de Serviço, a CONTRATADA, apresentará, no prazo de até cinco dias corridos, o Relatório de Conclusão dos serviços prestados, incluindo a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada, juntamente com toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

7.1.4. O recebimento provisório dos serviços relacionados na Ordem de Serviço ocorrerá pela equipe de fiscalização, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.1.4.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessárias.

7.1.4.2. Para efeito de Recebimento Provisório, o Fiscal Técnico analisará, com apoio dos profissionais técnicos da CONTRATANTE, a qualidade da prestação dos serviços realizados pela CONTRATADA em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, quando deverá ser emitida nova Ordem de Serviço, com a devida justificativa pela necessidade de recursos adicionais (item 6.1.2.4.1.1.).

7.1.4.3. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os entregáveis em que se verificarem lacunas, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não efetuar o Recebimento Definitivo, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.5. Após a inspeção de que trata o item 7.1.4.1, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

7.1.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega da documentação exigida.

7.1.7. A aprovação da medição prévia apresentada pela CONTRATADA não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

7.1.8. No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento do Relatório de Conclusão da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar o Termo de Fiscalização dos serviços prestados

521
B

em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

7.1.9. Os Termos de Fiscalização deverão conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

7.1.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo de Fiscalização ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.1.12. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.12.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA ou à equipe de fiscalização, por escrito, as respectivas correções.

7.1.12.2. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.1.12.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos índices previstos no item 7.2 Da Fiscalização Técnica.

7.1.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.1.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta da CONTRATADA, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.2. Da Fiscalização Técnica

7.2.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto aferindo a aderência aos prazos acordados na Ordem de Serviço ou Chamado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.2.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a

B.00

avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.2.3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.2.3.2. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.2.3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no item 7.4 *Das Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento*.

7.2.3.4. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 7.2.3.

7.2.3.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.2.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto nos termos previstos no item 7.1 *Critérios de Aceitação de Produtos e Serviços* e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste termo, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.5. Para efeito de pagamento dos serviços elencados nesta contratação, e sem prejuízo das demais sanções contratuais, serão redimensionados os pagamentos segundo o seguinte critério referente à verificação de cumprimento dos prazos estabelecidos:

PRAZO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprir o prazo previsto para a atividade.
Meta a cumprir	IDP \leq 1
Instrumento de medição	IDP - índice de desempenho de prazo.
Forma de acompanhamento	Relatório gerencial.
Periodicidade	Junto às entregas dos eventos.
Mecanismo de cálculo	IDP = n° de dias usados / n° de dias planejados
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste de pagamento	IDP \leq 1 - pagamento de 100% do valor orçado do serviço. 1 < IDP \leq 1,2 - pagamento de 95% do valor orçado do serviço. 1,2 < IDP \leq 1,5 - pagamento de 90% do valor orçado do serviço.
Sanções	IDP > 1,5 - multa de 20% do valor orçado para a entrega.
Observações	Os atrasos no cumprimento dos prazos de execução das atividades deixarão de ser computados caso os motivos que lhe deram origem tenham sido de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

522
B

7.3. Da Fiscalização Administrativa

7.3.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.3.1.1. A CONTRATADA terá um prazo de 30 dias para comprovar a regularização de suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.3. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

7.3.3.1. Fiscalização inicial - a CONTRATADA entregará planilha-resumo a qual conterá:

a) informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) O salário fixado não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

c) A CONTRATADA deverá informar sobre eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.

7.3.3.2. Fiscalização no Primeiro Mês - A CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

7.3.3.3. Fiscalização mensal (condicionará os pagamentos) - A CONTRATADA deverá comprovar até o dia 30 do mês subsequente:

a) Retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Regularidade da situação da empresa junto ao SICAF; ou

c) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF; e

d) Que mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3.3.4. Fiscalização AD-HOC - Sempre que solicitado pela Administração, a CONTRATADA

deverá comprovar:

- a) as Ordens de Serviço e Chamados em andamento, seus prazos para cumprimento, bem como os empregados e prestadores de serviços encarregados de cada um dos serviços;
- b) o cumprimento da rotina e das políticas e normas da CONTRATANTE quanto ao andamento do serviço;
- c) que seus empregados ou prestadores de serviço possuem autorização de acesso e termo de confidencialidade de informações sigilosas assinado;
- d) observância da data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA; e
- e) Observância da legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

7.3.3.5. Fiscalização Procedimental - A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

7.4. Das Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou glosa no pagamento.

7.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

7.4.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

7.4.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.

7.4.1.3. falhar ou fraudar a execução do contrato.

7.4.1.4. comportar-se de modo inidôneo.

7.4.1.5. cometer fraude fiscal.

7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.4.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

7.4.2.2. **Multa de:**

7.4.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor homologado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.4.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso

523
8

de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.4.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor homologado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.4.2.2.4. 0,0005% a 3,2% sobre o valor mensal do contrato ou valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

7.4.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

7.4.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.4.2.3. 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.

7.4.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

7.4.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4.1 deste Termo de Referência.

7.4.2.5. 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.

7.4.3. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.2.3, 7.4.2.4 e 7.4.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
6	0,007% sobre o valor do contrato por hora de atraso
7	0,0035% sobre o valor do contrato por hora de atraso

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

8	0,002% sobre o valor do contrato por hora de atraso
9	0,0005% sobre o valor do contrato por hora de atraso

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03

524
8

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01
12	Atender incidentes classificados como de severidade 1, especificada no item 3.3.7.5.2. deste Termo, por hora de atraso	06
13	Atender incidentes classificados como de severidade 2, especificada no item 3.3.7.5.2. deste Termo, por hora de atraso	07
14	Atender incidentes classificados como de severidade 3, especificada no item 3.3.7.5.2. deste Termo, por hora de atraso	08
15	Atender incidentes classificados como de severidade 4 especificada no item 3.3.7.5.2. deste Termo, por hora de atraso	09

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

7.4.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.4.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

7.4.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

7.4.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

7.4.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.4.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. Caso, 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.

7.4.11. 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.

7.4.12. 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.

7.4.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do bem ou serviço que compõe a solução, conforme especificado neste Termo de Referência, relacionado a aquisição de licenças ou aos serviços de implantação, gestão de mudança organizacional, capacitação, serviço técnico especializado ou suporte técnico e manutenção.

7.5.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.5.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até cinco dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, serão tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 26 de abril de 2018.

7.5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: data da emissão; dados do Contrato e da CONTRATANTE; período de prestação dos serviços; valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

525
B

7.5.6.1 Não produziu os resultados acordados.

7.5.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou em conformidade com as especificações e termos contidos neste instrumento.

7.5.6.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento; os dados bancários deverão obrigatoriamente constar na nota fiscal e deverão ser da mesma titularidade da CONTRATADA; não serão aceitos boletos ou outras formas de pagamento.

7.5.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de cinco dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar 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 SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

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

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

Ball

seguinte fórmula:

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

CVD = Correção do Valor Devido

VNF = Valor Líquido da nota fiscal paga em atraso

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

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

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

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

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

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

8 - DA ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

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

Grupo	Item	Bem/Serviço	Qtd.	Métrica	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	1	Licenças (perpétuas) FLUTUANTES do tipo <i>full</i> (ilimitado) para o uso concorrente da Solução Integrada de Software ERP que permitam aos usuários acesso de acordo com os seus perfis, aos seguintes macroprocessos funcionais: i) Determinar Necessidades; ii) Obter; iii) Controlar Estoque e Distribuição; iv) Controlar Financeiro; v) Controlar Logística de Transporte; vi) Gerenciar; vii) Realizar Interfaces; e viii) Cadastros para as seguintes categorias de material: Combustíveis, Lubrificantes e Graxas; Suprimentos de Intendência; Saúde; Fardamento; Munição e Sobressalentes.	250	Licença (sob demanda)	R\$ 20.779,80	R\$ 5.194.950,00

526
3

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; Parametrização; Customização; Migração de dados; Validação da Solução; Instalação; Serviço de garantia inicial de operação; e Gestão dos processos técnicos de TI.		1	Serviço	R\$ 15.786.935,00	R\$ 15.786.935,00
3	Serviço de Gestão de Mudanças Organizacional.		1	Serviço	R\$ 802.971,00	R\$ 802.971,00
4	Serviço de Capacitação	Usuários - chaves e finais	16	Turma	R\$ 38.235,88	R\$ 611.774,00
		Mentoring aos usuários de TI	360	Hora (sob demanda)	R\$ 444,67	R\$ 160.081,00
5	Serviço Técnico Especializado.		12000	Hora (sob demanda)	R\$ 349,72	R\$ 4.196.607,00
6	Serviço de Suporte Técnico e Manutenção da solução.		48	Mês	R\$ 195.600,75	R\$ 9.388.836,00
Total Geral						R\$ 36.142.154,00

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

9 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

- Ação orçamentária: 2000 - Administração da Unidade
- Plano orçamentário: 0001 - Manutenção Geral
- Naturezas de Despesa:
 - 44904006 (aquisição de software sob encomenda ou customizado);
 - 33904021 (serviços técnicos profissionais de TIC); e
 - 33904007 (manutenção corretiva/adaptativa e sustentação softwares).

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

10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, consoante ao inciso I do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

10.2. A vigência de 60 (sessenta) meses mostrou-se mais vantajosa para a Administração Pública, em face das características do sistema de informação, por apoiar o fluxo logístico e processos administrativos corporativos comuns e vitais tanto para o funcionamento das Organizações

Militares distribuídas por todo o Brasil, bem como para a garantia da operabilidade e disponibilidade dos meios da Marinha, essenciais ao cumprimento da sua missão constitucional.

11 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Do Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

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

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

12.1.3. O objeto da presente contratação pode ser executado indiretamente uma vez que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedação à execução indireta previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. O regime de execução do contrato de prestação de serviços é, então, o de Execução Indireta, observando o disposto no inciso VIII do art. 6º da Lei nº 8.666, de 1993; servindo de critério para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizada para a

contratação deste objeto relacionado a bens e serviços de informática, a proposta que apresente a menor soma de valores globais pelo grupo de itens. De acordo com o parágrafo único do art. 25 da Instrução Normativa nº 01/2019, do Ministério da Economia, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão Eletrônico.

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

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

12.2.1. Não há aplicabilidade do Direito de Preferência, pois o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a Administração Pública ou representa prejuízo ao objeto a ser contratado, devido à natureza complexa e a quantidade de serviços necessários para a implantação da *Solução Integrada de Software ERP* descrita neste Termo, conforme o inciso III do art. 49, da Lei Complementar nº 123/2006. No entanto, está assegurada a condição de participação no pregão às entidades de menor porte quando declarado o cumprimento dos requisitos estabelecidos no art. 3º da lei supracitada.

12.3. Dos Critérios de Habilitação

12.3.1. A habilitação da LICITANTE será verificada, pelo pregoeiro, após a análise e julgamento das Propostas de Preços, por meio de **Consulta On-line** e pela **Apresentação de Documentos** pela LICITANTE, conforme descrito a seguir.

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

a) Do certificado de regularidade junto ao gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do período de validade;

b) Da Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN), que comprova a regularidade em relação às contribuições devidas por lei, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por força da vigência da Lei 11.457/07, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB), dentro do período de validade; ("a", inc. I, art. 47, Lei 8.212/91 c/c o §3º, art. 195, Constituição Federal);

c) No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), para verificar se há aplicação de penalidade;

d) No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade (CNCIAI), disponível no Portal do CNJ, para verificar se há aplicação de penalidade por ato de improbidade administrativa;

d.1) Registros de condenação por ato de improbidade administrativa são considerados impedimentos de contratação; e

d.2) Os dispositivos de inelegibilidade constantes das alíneas "e", "g" e "l", do inciso "l", do art. 1º, da Lei Complementar nº 64/90, são considerados impedimentos de contratação.

e) Quando for o caso, da Declaração de que é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, de acordo com os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;

f) Ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

f.1) A comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da regularidade com as contribuições devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS),

da comprovação da Negativa de Falência e Concordata, o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, a comprovação da boa situação financeira da empresa e dos Índices Financeiros do Balanço poderão ser comprovadas por meio de declaração extraída do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

f.2) No caso da documentação obrigatória ou parcial não estarem válidas no SICAF, a LICITANTE deverá apresentar a comprovação da documentação atualizada quando do envio da proposta e dos documentos de habilitação, até a data/horário marcado para o início da sessão pública;

f.3) Enquanto perdurarem os efeitos da sanção, a LICITANTE não poderá constar em seu registro no SICAF com sanção de suspensão temporária de participação em licitação e de contratação com a MB; com impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO; com declaração de inidônea para licitar ou contratar com a UNIÃO; e

f.4) Caso conste no SICAF a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o Pregoeiro deverá diligenciar previamente à inabilitação.

12.3.3. Da Apresentação de Documentos

12.3.3.1 - A LICITANTE, quando do envio da proposta, apresentará os documentos de habilitação relacionados a seguir, ou seja, até a data e horário marcado para o início da sessão pública, até a data e horário marcados para o início da sessão pública.

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

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

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

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

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

523
B

contidos no *item 1 - OBJETO DA LICITAÇÃO*.

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

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

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

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

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

d) Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação do Serviço de Suporte Técnico e Manutenção da *Solução Integrada de Software ERP* com as características e quantidades do objeto da licitação, por meio da apresentação de, no mínimo, três atestados de capacidade técnica, somados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatórios da capacidade técnica para prestação do Serviço de Suporte Técnico e Manutenção dos componentes da *Solução Integrada de Software ERP* ofertados (mesmo fabricante que o *software* ofertado), contemplando os macroprocessos funcionais de abastecimento da Marinha do Brasil contidos no *item 1 - OBJETO DA LICITAÇÃO*.

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

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

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

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

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

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

global de conhecimento, governança e política corporativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

d.6) Data de emissão do atestado, e

d.7) Assinatura do atestante.

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

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

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

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

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

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

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

12.3.3.3.5. **Comprovação de boa situação financeira** - a LICITANTE deve comprovar a sua situação financeira pela obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) em valores superiores a 1 (um).

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

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

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

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

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

12.4. Da Subcontratação

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

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

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

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

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



12.4.6. A CONTRATADA se responsabilizará pelo cumprimento pelos subcontratados das obrigações de qualquer ordem, tais como contratuais, trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica.

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

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

13 - DA VISITA TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

14 - DOS APÊNDICES

APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO.

APÊNDICE II - REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO.

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

APÊNDICE IV - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

APÊNDICE V - PROVA DE CONCEITO.

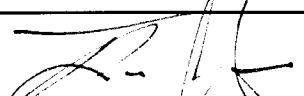
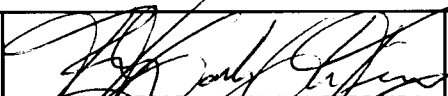
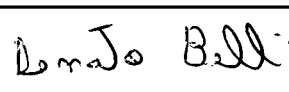
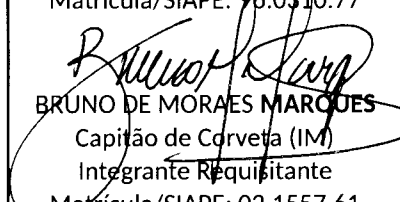
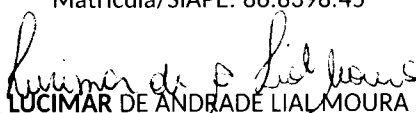

APÊNDICE VI - ESPECIFICAÇÃO DA FORMA DE ATENDIMENTO DA SOLUÇÃO.

APÊNDICE VII - PESQUISA DE PREÇOS.

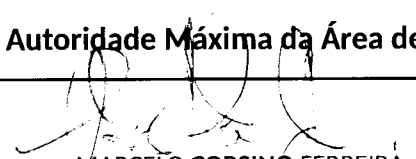
15 - DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

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

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

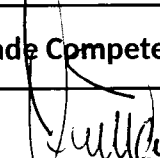
 THIAGO FERNANDES LIMA Capitão de Fragata (IM) Integrante Requisitante Matrícula/SIAPE: 96.0310.77	 RENATO CESAR DA CUNHA FERREIRA Capitão de Mar e Guerra (RM1-IM) Integrante Técnico Matrícula/SIAPE: 86.8398.45	 RENATO BELLINI Capitão de Fragata (IM) Integrante Administrativo Matrícula/SIAPE: 00.00.49.87
 BRUNO DE MORAES MARQUES Capitão de Corveta (IM) Integrante Requisitante Matrícula/SIAPE: 02.1557.61	 LUCIMAR DE ANDRADE LIAL MOURA Capitão de Corveta (T) Integrante Técnico Matrícula/SIAPE: 00.1181.09	 GLEISSON REGINALDO NEVES FERREIRA Capitão-Tenente (IM) Integrante Administrativo Matrícula/SIAPE: 02.1242.54

Autoridade Máxima da Área de TIC



MARCELO CORSINO FERREIRA
Capitão de Mar e Guerra (RM1-T)
Chefe do Departamento de Informática
Matrícula/SIAPE: 95.0323.55

Autoridade Competente



LUIZ CARLOS FROTA DA SILVA
Capitão de Mar e Guerra (RM1-IM)
Ordenador de Despesas
Matrícula/SIAPE: 79.0022.18

11/11/11

531
B

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 63079.001351/2022-68

Pregão Eletrônico: nº 33/2022

PROJETO SINGRA-GCV

Contratação de uma Solução Integrada de *Software* ERP (*Enterprise Resource Planning*), *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; visando manter as 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, 05 de Maio de 2022.

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
07/04/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento	DAbM-01.2

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. M. S.', written in a cursive style.

532
B



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

SUMÁRIO

ITEM	ASSUNTO	PÁG
	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO	6
1	DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS	6
	1.1 Identificação das necessidades de negócio	6
	1.2 Identificação das necessidades tecnológicas	25
	1.3 Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC	25
2	ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS	25
	2.1 Estudo da quantidade de licenças	25
	2.2 Licenciamento e manutenção das licenças	31
	2.3 Levantamento da volumetria de dados	32
	2.4 Especificação dos serviços necessários à implantação da solução integrada de TIC	43
	2.5 Serviço técnico especializado	53
	2.6 Bens e serviços que compõem a solução	53
3	ANÁLISE DE SOLUÇÕES	58
	3.1 Identificação das soluções	63
	3.2 Análise comparativa das soluções	65
4	REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS	65
5	ANÁLISE DE CUSTOS (TCO)	65
	5.1 Cálculo dos custos totais de propriedade	65
	5.2 Mapa dos cálculos totais de propriedade (TCO)	65
6	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA	66
7	ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO	66
8	DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	66
9	APROVAÇÃO E ASSINATURA	69
FIGURA	ASSUNTO	PÁG
Figura 1	OM apoiadas pelo SINGRA	8
Figura 2	Arquitetura de negócio do SINGRA	9
Figura 3	Macroprocessos do SAbM	15
Figura 4	Arquitetura de negócio do SAbM	19
Figura 5	Arquitetura do SINGRA-GCV	20

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Figura 6	Usuários únicos por classe e período	26
Figura 7	Percentual de usuários únicos por classe e período	27
Figura 8	Acessos de usuários únicos por classe	27
Figura 9	Acessos x Usuários únicos a cada 5 minutos	29
Figura 10	Gráfico de frequência de acessos simultâneos	30
Figura 11	Percentual de acessos por módulos	30
Figura 12	Interfaces entre SIGMAN e SINGRA-GCV	41
Figura 13	Sistemas ERP implantados como solução de defesa	59
Figura 14	Arquitetura sistêmica conceitual do SINGRA-GCV	61

QUADRO	ASSUNTO	PÁG
Quadro 1	Subsistemas do SINGRA	9
Quadro 2	Volumetria de dados da integração do SINGRA com o SISPEs	33
Quadro 3	Volumetria de dados da integração do SINGRA com o eConsig	33
Quadro 4	Volumetria de dados da integração do Quaestor Municciamento com o SINGRA	33
Quadro 5	Volumetria de dados de Material do SisBens com o SINGRA	34
Quadro 6	Volumetria de dados da integração do SINGRA com o SIAFI	34
Quadro 7	Volumetria de dados de Item Suprimento do SINGRA	35
Quadro 8	Volumetria de dados de ALTCRED entre SINGRA e SIPLAD	35
Quadro 9	Volumetria de dados de SE entre SOMAR e SISCOMEX	36
Quadro 10	Volumetria de dados de Abastecimento entre SINGRA-CLG e SisCTF	36
Quadro 11	Volumetria de dados de Pregão Eletrônico entre SINGRA e SIASG-Comprasnet	37
Quadro 12	Volumetria de dados de Fornecedor entre SINGRA e SIASG – SICAFI.	37
Quadro 13	Volumetria de dados de Notas de Empenho e Contratos entre SINGRA e SIASG – ComprasNET Contratos	38
Quadro 14	Volumetria de dados de Pregão Eletrônico entre SINGRA e SIASG – SIDEC	39
Quadro 15	Volumetria de dados de Estoque entre SINGRA e WMS	39
Quadro 16	Volumetria de dados de RM do SINGRA	38
Quadro 17	Volumetria de dados de SE do SOMAR	40
Quadro 18	Descritivo do processo de interface preliminar entre SIGMAN e SINGRA	41