

Anexo I do Edital

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº**

**63471.001768/2020-26**

**Suporte Técnico do Call Center**

**CMAM**

Rio de Janeiro, 29 setembro de 2020

Centro Médico Assistencial da Marinha

## Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
14/10/2019	1.0	Finalização da primeira versão do documento	CMG(RM1-CD) Prais

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019**

### 1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Tecnologia da Informação, com métrica de UST (Unidade de Serviço Técnico) definida neste Termo de Referência, para a manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e software pertencentes ao Call Center do Centro Médico Assistencial da Marinha (CMAM).

### 2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

Os serviços constantes deste TR destinam-se à manutenção preventiva e corretiva do Call Center pertencente ao Centro Médico Assistencial da Marinha (CMAM). Serão prestados de forma contínua, promovendo a correção de software, bem como, nos possíveis reparos ou substituições de peças dos equipamentos quando necessário.

#### 2.1. Bens e Serviços que Compõem a Solução

Id.	Descrição do Bens ou Serviço	Qtd	CATSER
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de suporte técnico, no reparo ou substituição de peças e correção de software.	12	22992

#### 2.2. Equipamentos e Softwares Existentes no Call Center

##### 2.2.1. Central Digital Impacta 140 - Intelbras de fabricação e marca INTELBRAS

Item	Tipo	Descrição	Qtd
1	Hardware	Placa 16 ramais Impacta 140 com conector CHAMP	4
2	Hardware	Interface 2E1 R2/RDSI Impacta 140	1
3	Hardware	Placa Base ICIP 30	1
4	Hardware	Placa CODEC ICIP 30	2
5	Hardware	SD Card – SDHC Card Ultra – SANDISK	1
6	Cabo	Cabo USB to Mini SB	1
7	Cabo	Cabo com Conector CHAMP 50 vias	4
8	Hardware	Placa fonte Impacta 140	1
9	Software	Chave de Hardware ICIP 4 Troncos IP/10 ramais IP	1
10	Licença	Licença Tronco IP ICIP	16
11	Software	Dispositivo de Armazenamento para Software	1
12	Licença	Licença Canal de Gravação	4

### 2.2.2. Sistema de Tarifação

Item	Tipo	Descrição	Qtd
13	Software	Controller Professional	1
14	Hardware	Computador para Tarifação	1
16	Hardware	Monitor 18,5 Polegadas	1

### 2.2.3. Demais Acessórios

Item	Tipo	Descrição	Qtd
17	Hardware	Placa Khomp KFXO-80 IP	1
18	Hardware	Servidor URA	1
19	Hardware	Servidor Call Center	1
20	Licença	Sistema CTI Attender-CTI	1
21	Licença	URA LH ALIVE – 8 Receptivos	1
22	-	Distribuidor Geral	1

## 2.3. Especificações Técnicas

### **2.3.1 Tarifador**

Processador AMD A4 - 400 APU – 3GHz, Memória RAM 4GB, Sistema Operacional Windows 10 Enterprise 64bits;

### **2.3.2 Servidor Call Center**

Processador Intel Xeon CPU E3-1220 V5 – 3GHz, Memória RAM 16GB, HD 2TB, Sistema Operacional Windows Server 2012 R2 Standard 64bits; e

### **2.3.3. Servidor URA**

Processador Intel Xeon CPU E3-1220 V5 – 3GHz, Memória RAM 16GB, HD 1TB, Sistema Operacional – Linux (Proprietário). A aplicação de Unidade de Resposta Audível (URA) é integrada ao Sistema Informatizado de Gestão de Saúde da Marinha (SIGSAUDE).

## **2.4. Suporte Técnico dos Equipamentos**

**2.4.1.** Assistência Técnica Preventiva Programada: realizada através de uma visita mensal pela Contratada, previamente programada, constando de inspeção local dos sistemas especificados nas tabelas acima e realização da atualização do backup, se necessário, constituindo de:

**2.4.1.1.** Verificação operacional da Central Telefônica que compõe o Sistema Call Center; e

**2.4.1.2.** Verificação operacional do Sistema de tarifação, do Servidor URA e do Servidor Call Center e Sistema de Tarifação.

**2.5.** Substituição em caso de impossibilidade de reparo no local, para os itens 8, Fonte de alimentação do item 14, item 17 e 1 fonte de alimentação reserva para atender os servidores itens 18 e 19.

**2.6.** Assistência Técnica Corretiva: realizada por meio de visita ao local de instalações de equipamentos, visando à remoção de falhas de uso normal dos sistemas, mediante reparo ou substituição da peça defeituosa ou correção de software. Após o reparo, a unidade que apresentou avaria deverá ser devolvida ao seu local de operação.

**2.7.** Assistência Técnica Operacional: realizada mediante solicitação da Organização Militar (OM), constando de alterações das configurações dos equipamentos e sistemas especificados, quando

estas comprovadamente não interferirem no desempenho dos demais sistemas em operação. Tal modalidade de assistência técnica deverá obedecer às seguintes condições:

- a) A OM terá o direito de realizar até **3** (três) solicitações mensais; e
- b) A Contratada realizará as alterações procedentes, solicitadas pela OM, em até 72 (setenta e duas) horas úteis subsequentes à notificação formal das alterações solicitadas.

**2.8.** A substituição de partes e peças de equipamentos correspondentes aos itens 8, fonte de alimentação do item 14, 17 e 1 fonte de alimentação reserva para atender os servidores itens 18 e 19, será realizada à base de troca por outra, em pleno funcionamento, de forma a manter as características originais da parte substituída, tornando-se a parte substituída, propriedade da CONTRATADA.

## **2.9. Assistência Técnica do Call Center**

**2.9.1.** Toda a assistência técnica a ser prestada durante o período de garantia deverá ser prestada no local onde o sistema telefônico foi entregue e instalado ou quando possível remotamente e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem custos adicionais ao contratante.

**2.9.2.** Acessos remotos ao sistema via internet não serão autorizados.

**2.9.3.** O serviço de manutenção da rede interna de telefonia compreende a manutenção das redes primária (conexões entre as operadoras de telefonia fixa ou móvel até o DG – Distribuidor Geral) e secundária (conexões entre o DG até os aparelhos terminais) de telefonia, incluindo remanejamento de terminais telefônicos, substituição de tomadas telefônicas ou conectores defeituosos e rearranjo de conexões no DG.

**2.9.4.** Os serviços de manutenção serão realizados pela CONTRATADA, ou empresa por ela designada, mediante abertura de chamado por parte da CONTRATANTE.

**2.9.5.** O horário de prestação dos serviços será de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no horário entre 8:00h e 18:00h.

**2.9.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar para CONTRATANTE 1 canal, por contato telefônico local (Rio de Janeiro) ou gratuito, para abertura de chamados de manutenção no mesmo horário de prestação dos serviços.

**2.9.7.** Os acionamentos para manutenção de rede interna de telefonia estarão limitados a 8 (oito) chamados por mês, de forma não cumulativa, no período de vigência deste contrato.

**2.9.8.** Os chamados técnicos serão abertos por telefone, observando condições descritas nas tabelas de Acordo de Nível de Serviço (ANS) apresentadas a seguir e respeitando o grau de criticidade o qual deverá ser classificado com “Criticidade Alta”, “Criticidade Média” e “Criticidade Baixa” pelo CONTRATANTE na abertura do chamado:

- a) Criticidade Alta: problema que causa perda ou paralisação total do sistema de telefonia. A resolução terá que ser realizada em até 4 (quatro) horas após abertura do chamado;
- b) Criticidade Média: problema que causa falhas, ou perda de alguma funcionalidade, mas as operações continuam de modo parcial. A resolução terá que ser realizada em até 8 (oito) horas após abertura do chamado; e
- c) Criticidade Baixa: reconfiguração e reprogramações. A resolução terá que ser realizada em até 12 (doze) horas após abertura do chamado.

### **3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

O Call Center apresenta um oficial do Quadro de Cirurgiões-dentistas, 05 auxiliares técnicos sem formação requerida (01 eletricista, 01 administrador, 01 especializado em comunicações, além de 02 marinheiros, que realizam serviços gerais). Observa-se, pois, a carência de pessoal com qualificação adequada.

O maior obstáculo em relação à solução 1 é a falta de qualificação do pessoal para manutenção do Sistema de *Call Center*. Buscou-se um curso específico direcionado à manutenção conforme a demanda existente que permitisse capacitar os militares para o desempenho do serviço requerido. Entretanto, após consulta à empresa que instalou o sistema atual, verificou-se que tal curso não está disponível no mercado, visto que a capacitação exige conhecimento em diversas áreas (rede, telefonia, eletrônica e elétrica), além de experiência prática na solução dos possíveis problemas.

A instalação e configuração do *Call Center* foi concluída em novembro de 2017, por empresa especializada contratada, com ampla experiência na atividade de telefonia e telemática. Nenhum dos integrantes da Divisão de Telemática participou do processo de instalação e configuração. Contratualmente, a empresa presta assistência técnica, como garantia de 36 meses. Todo procedimento de suporte é prestado sem a participação dos militares da Divisão de Telemática. A partir do momento do término da garantia, será necessária a implementação de uma solução segura e confiável, indispensável para o atendimento dos pacientes que precisam agendar consultas nas Organizações Militares de saúde no âmbito do CMAM.

### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS <2020-2024>	
ID	Objetivos Estratégicos
OE11	Avaliar o desempenho da Central de Marcação de Consultas

ALINHAMENTO AO PDTIC <2019-2020>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A8	Promover a modernização dos SD utilizados pela Divisão de Marcação de Consultas e pelo laboratório do ANP	M7	Modernização dos SD utilizados pela Divisão de Marcação de Consultas e pelo laboratório do ANP.

ALINHAMENTO AO PAC	
Não se aplica.	

## 4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de segurança da informação

- a) Todos os serviços serão realizados “on site, nas instalações do CMAM, não podendo ser realizados por nenhum tipo de acesso remoto aos sistemas instalados no ambiente da rede interna do CMAM.
- b) Os profissionais da Contratada deverão assinar o Termo de Ciência, constante do Adendo G.

### 4.2. Requisitos sociais, culturais e ambientais

O licitante deverá comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010 Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, mediante apresentação por escrito que o material e tecnologia utilizados deverão ser sustentáveis, atendendo a INº SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aquele em que não se aplica a referida instrução.

### 4.3. Requisitos de responsabilidade empresarial

Nos termos do Capítulo V (arts. 41 e 42) do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, é fortemente recomendável que a CONTRATADA desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira”.

### 4.4. Requisitos de experiência profissional e formação da equipe

Além da documentação exigida e prevista na lei 8666/93, a licitante deverá apresentar na fase de habilitação:

- a) Comprovação que possui, no mínimo, um profissional com certificação Intelbras, Sistema de Call Center/Attender e Sistema de URA LH, sistemas estes instalados neste órgão, para a realização dos serviços constantes neste Termo de Referência;
- b) Atestado de capacidade técnica comprovando que já efetuou serviço de instalação e configuração em central híbrida (permite entroncamento IP e utilização de ramais analógicos e IP) equivalente. A comprovação deverá ser por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo a descrição do material e da sua instalação/programação (preferencialmente descrição detalhada) realizada, período de realização da mesma, e um telefone e e-mail de contato da empresa/cliente. Este atestado deverá apresentar a satisfação do serviço executado; e
- c) A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no Edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação.

#### **4.5. Das reposições e/ou substituições de profissionais**

Sem prejuízo à qualidade e/ou aos níveis de serviço, os profissionais diretamente envolvidos na prestação dos serviços poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA, desde que os substitutos atendam aos requisitos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA para o perfil detalhado e sejam aprovados na forma acima detalhada. Assim como, caso considere que profissionais da CONTRATADA diretamente envolvidos na execução dos serviços contratado não estejam apresentando desempenho técnico adequado ou mantenham comportamento profissional inadequado, o CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar sua substituição - sem prejuízo da execução de prazos dos serviços pela CONTRATADA ou da adoção de outras medidas de gestão contratual, quando for o caso.

Nos casos em que for necessária a apresentação de novo profissional e/ou reposições/substituições, no decorrer da execução do CONTRATO, a empresa deverá fazê-lo com 05 (cinco) dias úteis de antecedência em relação ao início do exercício das atividades do novo profissional – a fim de possibilitar a devida análise da documentação, disponibilização dos acessos e outras ações.

Nos casos de reposições/substituições inesperadas por conta de desligamento definitivo ou licença do profissional ou àquelas solicitadas motivadamente pelo CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá repor o profissional em até 10 (dez) dias corridos,

sendo de sua responsabilidade a transmissão de conhecimento dos serviços, não isentando a CONTRATADA das penalidades previstas em caso de não cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço e/ou de critérios de qualidade/aceitação.

As reposições/substituições estarão sujeitas aos mesmos requisitos de qualificação técnica para o respectivo perfil profissional, cuja comprovação de atendimento dar-se-á igualmente da mesma forma descrita no item anterior. Caso não haja reposição do profissional dentro dos prazos estipulados a CONTRATADA poderá ser submetida às sanções contratuais previstas.

#### **4.6. Da capacitação contínua dos profissionais**

O CONTRATANTE não custeará cursos e/ou treinamentos aos profissionais da CONTRATADA.

A empresa CONTRATADA é responsável pela contínua reciclagem e aprimoramento do conhecimento dos seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do CONTRATANTE, bem como às atualizações tecnológicas e/ou produtos que vierem a ser implementados durante a vigência contratual – além das qualificações técnicas mínimas já previstas.

#### **4.7. Requisitos temporais, de projeto, de implementação e de implantação**

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO, mediante recebimento de ORDEM DE SERVIÇO formalizada pelo CONTRATANTE.

Os primeiros 90 (noventa) dias, contados a partir do início da prestação dos serviços, serão considerados como PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES OPERACIONAIS, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e tempestivamente ao CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço impactando prazos, custos ou a qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. O prazo de execução poderá ser suspenso até que o fator que deu causa ao atraso seja sanado, a suspensão só será iniciada após a autorização do CONTRATANTE, no caso de não concordar com as justificativas, os prazos são reestabelecidos, desconsiderando a solicitação. A decisão de retornar o atendimento é de responsabilidade do CONTRATANTE.

#### **4.8. Requisitos de capacitação tecnológica**

Para garantir a gestão do conhecimento e o domínio da inteligência sobre as soluções de tecnologia, a exigência documental e o formalismo dos artefatos gerados serão obrigatórios durante toda a execução contratual. Tais documentações serão armazenadas em repositório próprio, a critério do CONTRATANTE, e suas versões constituem-se parte intrínseca dos sistemas a que se referem.

#### **4.9. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

As ferramentas utilizadas pela CONTRATADA na prestação dos serviços não poderão gerar custos adicionais ou tampouco serem incompatíveis com a arquitetura tecnológica do CONTRATANTE. Correm por absoluta conta da CONTRATADA, custos adicionais de compatibilização.

Eventuais alterações, atualizações ou evoluções do ambiente tecnológico do CONTRATANTE obrigam a CONTRATADA a se readequar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação acerca dessas mudanças – situação em que nenhum ônus adicional poderá ser arguido. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da equipe de fiscalização contratual, mediante solicitação devidamente justificada da CONTRATADA.

#### **4.10. Requisitos de Segurança da Informação**

Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC); em especial atenção ao Decreto Federal nº 3.505, de 13 de junho de 2000, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008 (e suas normas complementares) e à Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá credenciar junto ao CONTRATANTE seus profissionais que venham a ser designados para prestar serviços de forma presencial, bem como aqueles autorizados a retirar e/ou entregar documentos junto ao CONTRATANTE. Assim como deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.

A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de TERMO de responsabilidade e manutenção de sigilo.

A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo de profissionais que irão atuar diretamente na execução do OBJETO, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do CONTRATO, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

## **5 – RESPONSABILIDADES**

### **5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- g) Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

### **5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à PAPEM, o qual deverá responder pela fiel execução do contrato.
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços.

- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- f) Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- g) Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.
- i) Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Contratante.
- j) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- k) Executar com exatidão a entrega do objeto contratado, sob pena de responsabilidade.
- l) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
- m) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- n) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

p) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

q) Indicar formalmente o Líder de Equipe, funcionário da empresa apto a representá-la junto à PAPEM para a coordenação das atividades técnicas e administrativas de rotina, o qual deverá responder pela empresa durante a prestação dos serviços.

## 6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 6.1. Rotinas de Execução

**6.1.1.** Será realizada Reunião Inicial no CMAM, conforme previsto no Art. 31 da IN nº01 SGD/ME de abril de 2019, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato. A Reunião Inicial será registrada em ata e terá a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato e dos demais interessados por ele identificados, bem como do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto da mesma. Deverão ser observados ainda: a entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso (Adendo F) e do Termo de Ciência (Adendo G), previstos neste TR e prestados esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato e o repasse à contratada de conhecimentos iniciais necessários à execução dos serviços.

f) O prazo para a execução dos serviços corresponde ao tempo estimado para a execução de cada atividade UST da OS. A impossibilidade de realizar nos prazos estimados deverão ser comunicados ao CMAM.

g) O tempo estimado para a realização das atividades UST leva em conta a complexidade das atividades e a experiência requerida para os profissionais da Contratada. O tempo efetivamente despendido pela Contratada para a realização das tarefas não altera o valor em UST estabelecido para cada atividade. Os casos fortuitos, em que uma atividade apresente complicadores técnicos que afetem o esforço, poderão ser aprestados ao CMAM, que avaliará a pertinência de atribuir outras atividades UST complementares para as atividades extras realizadas.

h) As OS concluídas deverão ser totalizadas semanalmente, agrupadas pelos tipos de serviço constantes deste TR, para fins de certificação pelo CMAM e pagamento.

i) O custo de cada OS será calculado multiplicando-se o valor unitário da UST pela quantidade de UST da OS.

### 6.1.3. Do local e condições de prestação dos serviços

a) Os serviços serão realizados nas dependências do CMAM. Não poderão ser utilizados acessos remotos ou em nuvem. Não poderão ser utilizados serviços de fábrica de software remota.

b) Todas os serviços realizados, com suas soluções e alterações, deverão estar aderentes à arquitetura tecnológica estabelecida no CMAM. Qualquer solução que não esteja de acordo com a referida arquitetura deverá ser fundamentada e formalmente submetida pela Contratada e aprovada pela Contratante.

c) Os serviços serão acompanhados por pessoal técnico da Contratante, os quais realizarão a fiscalização dos serviços.

## **6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

Não há quantidade mínima de UST para abertura de OS, nem para a demanda de serviços por parte da Contratada. A demanda estimada de serviços foi estabelecida com base nos índices coletados ao longo do desenvolvimento e manutenção do CMAM, bem como em decorrência das necessidades projetadas para um período de um ano.

## **6.3. Mecanismos formais de comunicação**

As comunicações formais serão realizadas por meio de Ofício. As comunicações de rotina serão realizadas por meio de correio eletrônico ou por contato telefônico.

## **6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

a) A Contratada deverá manter sigilo absoluto 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.

b) A CONTRATADA deverá assinar, por meio do seu representante legal, o Termo de Compromisso constante do Adendo F (Termo de Compromisso), contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade.

c) Todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação deverão assinar o Termo de Ciência constante do Adendo G (Termo de Ciência).

# **7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

## **7.1. Critérios de Aceitação**

Os serviços serão aceitos pela PAPEM mediante a comprovação da sua efetiva realização por profissional qualificado da Contratada conforme definido neste TR.

## **7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção**

Os técnicos do CMAM realizarão os testes e inspeções dos serviços realizados pela Contratada, em qualquer tempo, a fim de verificar a conformidade com os critérios estabelecidos neste TR.

## **7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

Os serviços deverão ser iniciados após o recebimento da Ordem de Serviço, conforme prazos e graus de severidades estabelecidos neste TR.

## **7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

### **7.4.1. Das Infrações e Sanções Administrativas**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- a) Não executar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal; e
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa Moratória de até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) Multa Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato;

- d) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato, para cada dia de não atendimento às determinações do fiscal, quando do descumprimento de itens contratuais;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Marinha do Brasil, pelo prazo de até dois anos. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 3.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU; e
- f) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**7.4.2.** 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 Administração pelos prejuízos causados.

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

**7.4.4.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

**7.4.6.** 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.

**7.4.7.** 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. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**7.4.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

A Contratada deverá atender ao requisitos descritos no Anexo D (Acordo de Nível de Serviço), cujo não cumprimento implica nas sanções ali estabelecidas, sem prejuízo de outras sanções estabelecidas neste Edital.

## **7.5. Do Pagamento**

- a) O pagamento será efetuado, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, após a conclusão e aceite dos serviços, totalizados mensalmente, e mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- b) O pagamento será realizado mensalmente, em parcela única, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- c) Havendo erro na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras do problema. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da fatura, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## **8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1. Estimativa de preços**

A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 73, de 05 de agosto de 2020 e suas atualizações.

O custo estimado total da presente contratação é de **RS 36.540,00 (trinta e seis mil e quinhentos e quarenta reais)**, correspondente aos serviços listados a seguir:

Item	Descrição	UF	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de suporte técnico, no reparo ou substituição de peças e correção de software.	UST	12	R\$ 3.045,00	R\$ 36.540,00

## **9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

**9.1.** A despesa correrá pela Gestão/Unidade 765700/000001, elemento de despesa 339039. Tão logo seja recebida a Nota de Crédito, será emitida a respectiva Nota de Empenho, que passará a fazer parte, como adendo, do futuro instrumento de Contrato. Os recursos alocados a presente contratação serão contemplados no Plano Plurianual.

## **10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**10.1.** O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.2.** A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

## **11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

Não há previsão de reajuste de preços.

## **12 –NATUREZA, REGIME DE EXECUÇÃO DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1. Da natureza dos serviços**

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em “serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios” à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos,

não envolvem a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; não são considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; e não estão relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção.

Ainda, o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA se caracteriza como serviço de natureza continuada em função da sua essencialidade e habitualidade para o CONTRATANTE, ou seja, uma eventual paralisação desses serviços pode implicar prejuízos às atividades do CMAM. Nos termos do art. 15 da IN 05/SEGES/MPDG de 26/05/2017, “os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

Quanto ao tipo de serviço, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 10.520/2002, com o Decreto nº 5.450/2005 e com o art. 14 da IN 05/SEGES/MPDG de 26/05/2017, o objeto pretendido enquadra-se como “SERVIÇO COMUM” por apresentar, independentemente de sua complexidade, “padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

Por fim, a prestação de serviços não envolve “dedicação exclusiva de mão de obra” – nos termos do art. 17 da IN 05/SEGES/MPDG de 26/05/2017 – uma vez que a CONTRATADA poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a ADMINISTRAÇÃO, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **12.2. Do regime de execução**

A contratação para execução indireta de serviços será realizada pelo regime de “empreitada por preço unitário”, onde se contrata a execução de um serviço por preço certo de unidades determinadas (alínea “b” no inc. VII do art. 6º da Lei nº 8.666/1993).

## **12.3. Dos critérios de seleção do fornecedor**

Na forma do art. 23 da IN/01//2019SGD, são apresentados a seguir os critérios técnicos para avaliação e julgamento das propostas para a fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas.

## **12.4. Modalidade, tipo de licitação e critério de julgamento**

Considerando a natureza dos serviços e o disposto no § único do art. 25 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 a licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço observando, como critério de julgamento, o valor por Grupo.

O agrupamento e adjudicação em Grupo é lícito, “desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si” (Acórdão TCU 5.260/2011-1ª Câmara). É certo que, conforme disserta o Acórdão TCU nº 861/2013, o “aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública”. Ao se admitir diversos fornecedores, além da perda de uniformidade e padronização da solução, corre-se o risco de haver descompasso no fornecimento dos itens, além da elevação da complexidade dos procedimentos de gestão contratual. Por outro lado, a admissão da adjudicação por item, desconfigura a caracterização da solução de Tecnologia da Informação, vez que há riscos de perda da capacidade de integração dos serviços, do potencial de compartilhamento de recursos e de descaracterização do objeto da licitação.

No ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR a Equipe de Planejamento da Contratação concluiu que há interesse técnico na manutenção da unicidade da solução, com vistas à garantir a integração dos serviços e sendo esse um aspecto essencial da garantia dos benefícios planejados com a pretensão contratual – sendo, portanto, conveniente à ADMINISTRAÇÃO que assim sejam contratados. A indivisibilidade não compromete a competitividade do certame, uma vez o mercado tem capacidade para atendimento da demanda da forma como foi estruturada.

#### **12.5. Critérios técnicos de habilitação**

Será requerida das empresas LICITANTES, para fins de habilitação técnica, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de documentação que comprove o atendimento aos critérios listados a seguir:

- a) Apresentação de atestados de capacidade técnica;
- b) Apresentação de Proposta de Preços; e
- c) Realização de Vistoria Técnica.

É facultado ao CONTRATANTE a instauração de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pela CONTRATADA constantes de sua Comprovação de Capacidade Técnica, Proposta de Preços e de eventuais documentos anexados.

#### **12.6. Da comprovação da capacidade técnica**

Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida

de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, também, aos seguintes quesitos:

- a) Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao da presente pretensão contratual, sendo desejável que contenha a descrição pormenorizada de *softwares* e ferramentas utilizadas, bancos de dados, sistemas operacionais, arquiteturas, informações do contrato vinculado, vigência e duração da prestação;
- b) Os ATESTADOS devem conter explicitamente a identificação dos serviços e/ou contratos e o(s) período(s) a que se referem, compreendendo a prestação dos serviços no interstício mínimo de 12 (doze) meses consecutivos, ocorrida nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à publicação do Edital desta contratação e podendo considerar serviços/contratos já executados ou em execução;
- c) O(s) ATESTADOS deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do LICITANTE; e
- d) Será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional do LICITANTE desde que comprovada a execução simultânea dos serviços atestados.

A critério do CONTRATANTE, nas **situações em que julgar necessário**, poderão ser realizadas **inspeções e diligências** com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) – nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de **documentos complementares** como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).

A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, **desconstituirá** o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

No caso de atestados emitidos por empresas privadas, **não serão admitidos** aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa LICITANTE. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da

empresa LICITANTE, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente.

Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

Devem estar relacionados ao objeto da licitação;

- a) Devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- b) Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- c) Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- d) Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
- e) Devem conter identificação clara e suficiente do atestante; e
- f) Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

### **12.7. Da proposta de preços**

A PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS deverá ter prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a partir da data da sessão pública.

A LICITANTE deverá declarar, no momento de sua PROPOSTA, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação.

Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais designados para a prestação dos serviços, tais como deslocamentos, hospedagens, treinamentos e etc.

A PROPOSTA deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de

um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

## **12.8 Da vistoria técnica**

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua PROPOSTA, os LICITANTES deverão realizar VISTORIA TÉCNICA nas instalações do local de centralização dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim. Quando autorizadas, as VISTORIAS TÉCNICAS poderão ser realizadas de segunda à sexta-feira, no horário entre 09:00 horas às 18:00 horas, com duração mínima estimada de 02 (duas) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21)2566-1200/1421 ou através do e-mail [sergio.prasi@marinha.mil.br](mailto:sergio.prasi@marinha.mil.br)

Na VISTORIA TÉCNICA serão apresentadas aos LICITANTES as seguintes informações – cujo nível de sensibilidade ou detalhamento não permitem sua divulgação junto a esse TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Detalhamento do ambiente tecnológico e de sistemas de informação do CONTRATANTE;
- b) Detalhamento do ambiente físico da infraestrutura de TI do CONTRATANTE;
- c) Esclarecimento de eventuais dúvidas e questionamentos elaborados pelos LICITANTES acerca do presente TERMO DE REFERÊNCIA e das demais informações prestadas durante a VISTORIA TÉCNICA.

O prazo para VISTORIA iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Para a realização da VISTORIA, o LICITANTE ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

Para fins de qualificação técnica a realização da VISTORIA TÉCNICA deverá ser comprovada mediante apresentação pelo LICITANTE, junto com os demais documentos de habilitação técnica, de DECLARAÇÃO DE VISTORIA assinada pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

## **12.9. Critérios de julgamento**

A LICITANTE será considerada tecnicamente habilitada se restar inequivocamente comprovado atender integralmente ao disposto nos critérios técnicos de habilitação, dessa forma:

- a) Tenha apresentado sua PROPOSTA DE PREÇOS em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos;

b) Tenha apresentado DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA ou DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos; e

c) Tenha comprovado sua capacidade técnico-operacional através da apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que atendam aos requisitos estabelecidos.

d) A LICITANTE será considerada inabilitada caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos de habilitação e/ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação e/ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido, não se admitindo complementação posterior (exceto àquelas requisitadas em procedimento de DILIGÊNCIA). Durante a avaliação documental poderá o CONTRATANTE solicitar prazo adicional com o objetivo de promover análise minuciosa dos documentos apresentados.

### **13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 16, de outubro de 2019. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, 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.

<hr/> <b>Integrante Requisitante</b> SERGIO PRAIS Capitão-de-Mar-e-Guerra (RM1-CD) Encarregada da Divisão de Marcação de Consultas	<hr/> <b>Integrante Técnico</b>	<hr/> <b>Integrante Administrativo</b>
--	-------------------------------------	--

<b>Responsável pela Área de TIC</b>

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Aprovo,

<b>Autoridade Competente</b>