



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E
DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no
telefone 0800-6449060

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

EDITAL

LICITAÇÃO ELETRÔNICO - PE Nº 04/2023- PROCESSO SEI - GDF nº 00070-00001373/2022-61

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA

DO OBJETO: Contratação de empresa para prover suporte técnico ao Sistema de Informações em Defesa Agropecuária (SIAGRO), plataforma já em produção na Secretaria de Agricultura do Distrito Federal, utilizando como métrica 200 Pontos de Função (PF) para evolução e documentação do sistema e 2.520 Unidades de Serviço Técnico (UST) para as outras manutenções preconizadas conforme descrição nos itens 8, 9 e 11 do Termo de Referência.

DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor Preço GLOBAL**

VALOR ESTIMADO: **R\$ 488.200,00 (quatrocentos e oitenta e oito mil e duzentos reais).**

VARIAÇÃO MÍNIMA DE LANCES: **R\$ 1,00 (um real).**

Esclarecemos que a mesma correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 20.126.8201.1471.2487 – Modernização de Sistema de Informação – SEAGRI-DF;

Natureza da Despesa: – 339040 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recursos: 100 – Ordinário não Vinculado.

De acordo com o art. 47 e incisos do Decreto nº 32.598/2010, dentro do limite de despesa na programação mensal, e conforme o Decreto nº 44.170/2023.

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO ATÉ: 17:00 horas do dia 27/06/2023.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 09:29 horas do dia 30/06/2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS ÀS: 09:30 horas do dia 30/06/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS ÀS: 10:00 horas do dia 30/06/2023.

Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: **926523**

O Edital estará disponível gratuitamente no site eletrônico no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

O Distrito Federal, representado pela Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo **Menor Preço**, para aquisição do objeto especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela(s) Lei(s) nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, recepcionado no DF pelo Decreto distrital nº 40.205/2019, pela(s) Lei(s) do DF nº 4.611/2011, Lei Distrital nº 5.575/2015, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos distritais nºs 36.520/2015, 35.592/2014 e 26.851/2006 e alterações posteriores, pelo Parecer Referencial nº 10/2020- PGCONS/PGDF que aprova o presente Edital e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, com Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **não** sendo aplicável a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o art. 191 desta Norma.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: receber, examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimento ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente na página do Portal da Seagri/DF, "licitações" e no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prover suporte técnico ao Sistema de Informações em Defesa Agropecuária (SIAGRO), plataforma já em produção na Secretaria de Agricultura do Distrito Federal, utilizando como métrica 200 Pontos de Função (PF) para evolução e documentação do sistema e 2.520 Unidades de Serviço Técnico (UST) para as outras manutenções preconizadas conforme descrição nos itens 8, 9 e 11 do Termo de Referência.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor estimado da licitação é de **R\$ 488.200,00 (quatrocentos e oitenta e oito mil e duzentos reais)**, conforme item 20 do Termo de Referência que segue como Anexo I ao Edital.

As despesas decorrentes da(s) futura(s) contratação(ões) do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL: **Programa de Trabalho:** 20.126.8201.1471.2487 – Modernização de Sistema de Informação – SEAGRI-DF; **Natureza da Despesa:** – 339040 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; **Fonte de Recursos:** 100 – Ordinário não Vinculado.

De acordo com o art. 47 e incisos do Decreto nº 32.598/2010, dentro do limite de despesa na programação mensal, e conforme o Decreto nº 44.170/2023.

3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

3.1. Os documentos que integram o Edital serão disponibilizados no portal Compras governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br) e na página da SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL (www.agricultura.df.gov.br, menu 'Editais'), podendo igualmente ser obtidos diretamente na Gerência de Licitações, no endereço: **Parque estação Biológica, Edifício Sede, Asa Norte, CEP: 70.770-914 - Brasília-DF**, do dia 16/06 ao dia 29/06/2023, exceto sábado, domingo e feriados, no horário de 08:00 hs as 16:00 hs, mediante requerimento da Licitante interessada ao Sr. Natanael Félix dos Santos, assinada pelo seu representante legal, devendo fornecer CD/DVD ou levar pen-drive, cartão de memória ou SSD.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. A impugnação ao presente Edital e seus anexos deverá ser dirigida ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail pregoes@seagri.df.gov.br. A impugnação deve estar devidamente identificada (CNPJ, razão social, nome do representante legal e comprovação de poderes para representar a impugnante, se pessoa jurídica, e nome completo e CPF, se pessoa física).

4.2. Apresentada a impugnação, caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

4.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, podendo ser concedido o efeito suspensivo por ato do Pregoeiro, devidamente motivado nos autos do processo.

4.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.5. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, devendo, por conseguinte, enviar sua PROPOSTA, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão.

4.6. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, indicada no preâmbulo, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail pregoes@seagri.df.gov.br.

4.7. Os pedidos de esclarecimentos deverão estar devidamente identificados (CNPJ, razão social, nome do representante legal e comprovação de poderes para representar a peticionante, se pessoa jurídica, e nome completo e CPF, se pessoa física).

4.8. Apresentado pedido de esclarecimento, o Pregoeiro, auxiliado pela unidade requisitante, decidirá sobre a petição, no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

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

4.10. As impugnações e esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro diretamente aos peticionantes e serão divulgados a todos os interessados através do site Compras governamentais, (www.comprasgovernamentais.gov.br – no link correspondente a este Edital), e no site da SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, Portal SEAGRI/DF, "licitações", antes da abertura da sessão, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

4.11. As impugnações e pedidos de esclarecimento entregues após as 17:00hs serão recebidas às 08:00 do próximo dia.

4.12. As impugnações e pedidos de esclarecimento entregues após as 17:00hs do último dia útil de prazo serão consideradas intempestivas (VIDE PRAZO CONSIGNADO NO PREÂMBULO DO EDITAL).

4.13. Modificações no Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos Licitantes.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema Comprasnet, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI - ME, por meio do sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

5.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1. Poderão participar deste Pregão, as Empresas interessadas, do ramo de atividade do objeto desta licitação que comprovem sua qualificação, na forma indicada neste Edital:

a) Que estejam devidamente credenciadas no sistema Comprasnet, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, munidas de chave de identificação e de senha;

b) Que estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001 e art. 4º do Decreto Distrital nº 23.546/2003; ou

c) Que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas as exigências do item 5, deste Edital.

6.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de licitação, contratação ou execução de obra ou do fornecimento, agente público de órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação.

6.2.1. A vedação se aplica para as condições de proprietário, controlador, administrador, gerente ou diretor de pessoa jurídica independentemente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação no capital ou patrimônio.

6.2.2. A vedação se aplica aos executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas.

6.2.3. A vedação se aplica ao agente público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título.

6.2.4. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste item 6.2, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e materiais a estes necessários.

6.3. **Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente as empresas:**

a) Declaradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

b) Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração do Distrito Federal, durante o prazo da sanção aplicada;

c) Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

d) Que se encontrem em processo de dissolução, liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;

d1) Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

a) Submissas a concurso de credores;

b) Que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

c) Que conste da relação de inidôneos disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

d) Cujo estatuto ou contrato social não incluam o objeto deste Edital;

e) Constituídas com o mesmo objeto e por qualquer um dos sócios e/ou administradores de empresas declaradas inidôneas, após a aplicação dessa sanção e no prazo de sua vigência, observando o contraditório e a ampla defesa a todos os interessados;

f) Isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

g) Cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de:

h) Agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da Administração pública distrital; ou;

i) Agente público cuja posição no órgão ou entidade da Administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação;

j) A vedação se aplica aos Contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

k) Reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

6.3.1. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.

6.4. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

6.5. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame.

6.6. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa), ao TCU (sistema de inabilitados e inidôneos) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública.

6.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, incluído o regime de que trata o art. 12 da citada Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- e) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- f) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos - calendário anteriores;
- j) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

6.7.1. A vedação se aplica para as condições de proprietário, controlador, administrador, gerente ou diretor de pessoa jurídica independentemente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação no capital ou patrimônio.

6.7.2. A vedação se aplica aos executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas.

6.7.3. A vedação se aplica ao agente público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título.

6.7.4. Considera-se participação indireta, para fins do disposto, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e materiais a estes necessários.

6.7.5. O disposto no item 6.7.4 anterior aplica-se aos membros de comissão de licitação

6.8. Se aplica ao presente certame as disposições do Decreto nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011, quanto à vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal e da impossibilidade de participação das pessoas jurídicas que discrimina.

7. DA EXCLUSIVIDADE PARA ENTIDADES PREFERENCIAIS

7.1. Dada a característica de serviço continuado do objeto, entende-se que a adjudicação por item tornaria a gestão contratual significativamente mais onerosa e potencialmente ineficaz, inviabilizando o resultado almejado com a contratação.

7.2. A contratação de um único fornecedor (adjudicação por preço global) é imprescindível para alcançar benefícios operacionais, econômicos e de gestão. Abaixo são elencados esses principais benefícios, e o impacto observado caso não seja utilizado a regra ora proposta:

7.3. No que concerne a Lei Distrital nº 4.611/2011 art. 23, art. 25, §1º e §2º e, art. 26, §1º, inciso I, sua aplicação no presente caso poderá acarretar prejuízos à contratação na medida em que a reserva de cota a empresas preferenciais implicaria no fracionamento da contratação.

7.4. Assim pelos motivos apresentados, em que pese a regra geral seja o parcelamento do objeto, e haja normativo em benefício das entidades preferenciais, a bem da economia de escala, ganhos na padronização e no acompanhamento contratual, bem como a racionalização das atividades administrativas, a presente contratação se dará por **lote único**, sob o regime de empreitada por preço global.

7.5. Assim sendo, a eventual tentativa de fragmentação para fins de tratamento diferenciado e favorecido de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 poderá ocasionar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, por isso **para a presente contratação será dispensada a cota reservada e a subcontratação compulsória e não será adotado exclusividade para entidades preferenciais**, com fundamento nos arts. 25, 26, caput, e art. 27, §1º, III, da Lei Distrital nº 4.611/2011, bem como a exclusividade em razão do valor global ficar acima do previsto na legislação.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Após a divulgação do Edital os Licitantes deverão encaminhar a PROPOSTA INICIAL e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, consignando o percentual de desconto, bem como a descrição do objeto ofertado, **dispondo de prazo não inferior a 8 (oito) dias úteis** contado da publicação do aviso.

8.2. As propostas e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio do sistema eletrônico Comprasnet, (www.comprasgovernamentais.gov.br), até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e de documentos.

8.3. No momento do envio da proposta e dos documentos de habilitação o Licitante deverá declarar por meio do sistema eletrônico em campo específico:

- a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;
- b) De que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da SLTI/ME;
- f) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de que está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, no caso das Microempresas –ME e Empresas de Pequeno Porte –EPP;
- 8.4. A assinalação do campo “não” na Declaração do item 8.3, letra “f”, apenas produzirá o efeito de a Licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.5. As declarações mencionadas nos subitens anteriores serão conferidas pelo Pregoeiro na fase de habilitação.
- 8.6. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante responderá administrativamente na forma do Decreto Distrital nº 26.851/2006.
- 8.7. O percentual de desconto proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.1. O Licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a) Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;
- b) Descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, o prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 9.2. **Caso haja divergência entre a especificação constante no sistema Comprasnet e no Termo de Referência, prevalecerá este último.**
- 9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada. Os quantitativos previstos no orçamento estimado pela Administração não poderão ser alterados pelo proponente.
- 9.4. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 9.5. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante.
- 9.6. Ao cadastrar sua proposta no sítio do sistema Comprasnet o Licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto.
- 9.7. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo “Descrição detalhada do objeto ofertado”. Não serão aceitas descrições da proposta do tipo “conforme Edital”.
- 9.8. A Licitante que registrar no campo “Descrição detalhada do objeto ofertado” qualquer informação que venha a identificar sua razão social ou nome de fantasia terá sua proposta desclassificada antes da disputa de lances.
- 9.9. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

10. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

- 10.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, apoiado pela Equipe de Apoio e por setores técnicos, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico, www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 10.2. A operacionalidade do sistema Comprasnet é de responsabilidade da SLTI/ME, junto a qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 10.3. A participação na licitação na forma eletrônica dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA** e dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.
- 10.4. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema, Pregoeiro ou de sua desconexão.
- 10.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 10.7. No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

10.8. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico, (www.comprasgovernamentais.gov.br).

10.9. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via chat, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.10. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

10.11. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.12. Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO DESEMPATE

11.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2. Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações e exigências mínimas constantes no Termo de Referência (Anexo I ao Edital).

11.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase competitiva.

11.6. Considerando a pequena quantidade de itens, o modo de disputa será o **ABERTO**.

11.7. Durante a fase competitiva, as Licitantes deverão formular seus lances com um intervalo mínimo de diferença de **R\$ 1,00 (um real)**.

11.8. O intervalo mínimo de diferença entre os lances incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.9. Após o período inicial de 10 (dez) minutos, o período inicial será prorrogado automaticamente pelo sistema eletrônico Comprasnet quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

11.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o sub item 11.9, será de 2 (dois) minutos;

11.11. A prorrogação automática ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.12. São considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio Licitante, quando adotado o julgamento pelo critério de menor preço.

11.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos sub itens 11.7 e 11.12 a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.14. Encerrada a etapa competitiva, o sistema ordenará os lances em ordem vantajosidade em relação ao menor preço.

11.15. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema Comprasnet, na forma dos subitens 11.13 e 11.14, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço estimado pela Administração, mediante justificativa.

11.16. Na forma da Lei Distrital nº 4.611/2011 e do Decreto Distrital nº 35.592/2014 (art. 4º, § 3º), consideram-se empatadas as propostas de MEs / EPPs com valor igual ou até 5% superior à de **menor preço**.

11.17. Constatada a existência de empate ficto, proceder-se-á a seguinte fase de desempate:

11.18. O sistema convocará a ME/EPP para, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, encaminhar uma última oferta **obrigatoriamente mais vantajosa** que a proposta da primeira colocada.

11.19. Caso a ME/EPP não ofereça proposta mais vantajosa, o sistema convocará os Licitantes ME/EPP remanescentes que porventura se encontrem dentro da margem de preferência, seguindo-se a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

11.20. Na hipótese de não oferta de lance que desempate o procedimento licitatório, permanecerá a ordem de classificação anteriormente determinada.

11.21. O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do Licitante como ME/EPP.

11.22. Após o desempate de que tratam os subitens 11.16 a 11.20, caso persista o empate entre duas ou mais propostas, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens::

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.23. Os critérios de desempate previstos no subitem **11.22** serão aplicados caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

11.24. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema **Comprasnet** dentre as propostas empatadas.

12. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA

12.1. Após o encerramento da fase competitiva, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

- 12.2. É vedada a negociação com condições diferentes das previstas neste Edital.
- 12.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais Licitantes.

13. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 13.1. Encerrada a etapa competitiva o Pregoeiro examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto ao preço e quanto ao atendimento das especificações.
- 13.2. O(s) Licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, após a negociação, deverá(ão) enviar no prazo 2 (duas) horas a contar da requisição do Pregoeiro via chat, a(s) Proposta(s) de Preços devidamente atualizada(s), em conformidade com o valor negociado ou o último lance ofertado.
- 13.3. A proposta ajustada será recebida exclusivamente por meio do sistema Comprasnet, (opção "Enviar Anexo"), respeitado o limite do sistema eletrônico, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários.
- 13.4. A(s) proposta(s) atualizada(s) deverá(ão) ser lavrada(s) em língua portuguesa e deve(m) conter:
- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual, Municipal e Distrital;
 - b) Preço unitário e total de cada objeto cotado, devendo estar inclusas nos preços ofertados todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto;
 - c) A indicação de uma única marca e modelo para cada objeto, sem prejuízo da indicação de todas as características do serviço cotado, com especificações claras e detalhadas, inclusive tipo, referência, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente quando for o caso, observadas as especificações constantes no Anexo I deste Edital;
 - d) Prazo de validade da proposta, não devendo ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura da licitação;
 - e) Prazo de entrega não superior a **15 (quinze) dias úteis**, contados da assinatura do Contrato ou do recebimento da Nota de Empenho, quando não houver a formalização do instrumento de Contrato;
 - f) Declaração expressa, de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas relativas à entrega do(s) bem(ns) tais como embalagens, encargos sociais, frete, seguro, tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o objeto da licitação;
 - g) Declaração de que a Licitante atende os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos no Art. 7º da Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo III.
 - h) A declaração pode ser substituída por certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou qualquer outro meio de prova, que ateste que a empresa cumpre com as exigências de práticas de sustentabilidade ambiental;
 - i) Memórias de Cálculo que, eventualmente, se fizerem necessárias; e
 - j) Os dados inseridos na proposta, como correio eletrônico, número de telefone e fax, serão utilizados para a comunicação oficial entre a SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL e a empresa, tanto na fase licitatória quanto na fase contratual.
- 13.5. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, marcas, modelos, prazo de entrega, prazo de garantia e preço dos serviços e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas as hipóteses destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo Pregoeiro.
- 13.6. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.
- 13.7. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.
- 13.8. Em consonância com o § 3º, art. 43, da Lei nº 8.666/1993, para fins de verificação/comprovação quanto ao atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, o Pregoeiro **poderá** promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, requerendo a remessa de folders, catálogos, prospectos técnicos, dentre outros que julgar cabíveis à análise objetiva dos serviços ofertados pelas Licitantes.
- 13.9. O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como aos órgãos requisitantes da contratação do serviço, objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos serviços cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.
- 13.10. Não serão aceitas propostas que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como propostas que apresentem valores globais e unitários acima do estimado.
- 13.11. Serão desclassificadas propostas que contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim entendidos:
- a) Preços excessivos, quando os mesmos apresentarem valores superiores ao preço estimado pela Administração ou aos praticados pelo mercado;
 - l) A desclassificação por preços excessivos somente ocorrerá após a fase competitiva, caso a Administração não obtenha êxito na negociação direta.
 - b) Preços inexequíveis, quando os mesmos forem inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais;
- 13.12. O Licitante será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, e, caso não demonstre, será desclassificado.
- 13.13. Serão analisados, para a definição de valores excessivos ou inexequíveis, os preços unitários e globais.
- 13.14. O não envio da proposta ajustada por meio do sistema Comprasnet, (opção "Enviar Anexo"), com todos os requisitos ou o descumprimento das eventuais diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta.
- 13.15. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo"

do sistema Comprasnet **poderão** ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento.

13.16. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, para o **protocolo da Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal - SEAGRI/DF** localizada no Parque estação Biológica, Edifício Sede, Asa Norte, CEP: 70.770-914 -Brasília-DF.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Encerrada a fase de propostas, o Pregoeiro promoverá a análise dos documentos de habilitação enviados pelo Licitante, conforme regulado neste Edital.

14.2. Em caráter de diligência, os documentos de habilitação remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento.

14.3. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, para **protocolo da Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal-SEAGRI/DF** localizada no Parque estação Biológica, Edifício Sede, Asa Norte, CEP: 70.770-914 -Brasília-DF.

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas—CEIS do Portal Transparência (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); Lista de Licitantes Declaradas Inidôneas para participar de licitações, mantida pelo Tribunal de Contas da União—TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>).

14.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o Licitante, por falta de condição de participação.

14.6. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, no que tange à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distritais e municipais;

14.7. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entes emissores de certidões (§3º, art. 43, do Decreto Federal nº 10.024/2019) deverão ser enviados nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

14.8. Realizadas as diligências, o Pregoeiro fará a análise dos documentos de habilitação.

15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Documento de identificação contendo todos os dados dos responsáveis legais da proponente;
- b) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Procuração por instrumento público, ou por instrumento particular com o devido reconhecimento de firma em cartório, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor (es), com poderes estatutários para firmar compromisso.

15.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica—CNPJ; Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Licitante;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, independentemente da sede ou domicílio do Licitante, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br;
- d) Prova de Regularidade junto à Fazenda Nacional, (Débitos e Tributos Federais), à Dívida Ativa da União e junto à Seguridade Social, (contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991—contribuições previdenciárias e as de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/1990;
- f) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.
- g) Declarações prestadas diretamente no sistema, na forma do item 8.3 deste Edital.
- h) A Licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar no demonstrativo "Consulta Situação do Fornecedor", algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.
- i) As Licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices contidos no cadastro do SICAF, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10%

(dez por cento) do valor total estimado para o(s) item(ns) que pretenda concorrer;

j) Todas as declarações constantes do sistema Compras Governamentais serão consultadas e juntadas aos autos do processo.

k) Para todas as certidões referentes à regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

l) Caso o Licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b.2) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG: Índice de Liquidez Geral ≥ 1 (maior ou igual a 1)

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO ≥ 1 PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC: Índice de Liquidez Corrente ≥ 1 (maior ou igual a 1) LC = ATIVO CIRCULANTE ≥ 1 PASSIVO CIRCULANTE

SG: Solvência Geral ≥ 1 (maior ou igual a 1) SG = ATIVO TOTAL ≥ 1 PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

b.3) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) Serão consideradas como detentoras de capacidade econômico-financeira satisfatória as Licitantes que obedecerem simultaneamente às condições do item b.2 (i, ii e iii) acima.

d) A Licitante deverá apresentar os cálculos constantes do item b.2, assinado pelo seu representante legal e por um contador.

e) As empresas que apresentarem resultado inferior ao mínimo estabelecido em qualquer dos índices referidos no item b.2, quando de suas habilitações, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, através do Balanço Patrimonial do exercício social já exigível e devidamente registrado na Junta Comercial, Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação do(s) item(ns) que pretenda concorrer.

f) A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, apresentando o balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados ou pelo registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, conforme regulado pelo 16.1.3 deste Edital;

g) A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

h) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação –ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a Licitante fornecido materiais/serviços compatíveis como o objeto desta licitação, considerando-se compatível o fornecimento anterior de objeto similar com as características prevista nos itens 8, 9 e 11 do Anexo I, Termo de Referência.

16. DA HABILITAÇÃO DAS MES / EPPS

16.1. As empresas qualificadas como MEs / EPPs, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

16.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a Licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

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

16.4. Caso a proposta mais vantajosa seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

16.5. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo Licitante, mediante apresentação de justificativa.

16.6. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame, ou revogar a licitação.

16.7. O tratamento favorecido e diferenciado não poderá ser aplicado em favor de entidade que, em decorrência do valor do(s) item(ns) da licitação a que estiver concorrendo, venha a auferir faturamento que acarrete o seu desenquadramento da condição de microempresa, conforme dispõe o art. 24 da Lei distrital nº 4.611/2011 e art. 2º, § 2º, do Decreto distrital nº 35.592/2014.

17. OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

17.1. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

17.2. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente

estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão estar datadas **dos últimos 90 (noventa) dias**, contados da data da sessão pública deste Pregão.

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

17.4. Se a proposta não for aceitável, ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

17.5. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora.

17.6. Havendo necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas após sua convocação via chat pelo Pregoeiro.

17.7. **O Pregoeiro diligenciará na internet para evitar inabilitações pela falta de apresentação de documentos complementares de regularidade fiscal, jurídica, econômico-financeira e técnica, visando a manutenção da proposta de melhor preço.**

18. DOS RECURSOS

18.1. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema Comprasnet, manifestar sua intenção de recorrer.

18.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no 18.1 importará na decadência desse direito.

18.3. As manifestações de intenção de recorrer devem ser feitas exclusivamente por meio do sistema Comprasnet.

18.4. As manifestações fora do sistema Comprasnet serão desconsideradas.

18.5. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, verificando somente as condições de admissibilidade do recurso.

18.6. A ausência de manifestação ou as manifestações fora do sistema acarretarão no prosseguimento do feito, estando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

18.7. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a Licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões.

18.8. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis e começará imediatamente após o encerramento do prazo recursal.

18.9. As razões e contrarrazões serão recebidas somente no portal Comprasnet, por meio de campo próprio do sistema.

18.10. Não serão recebidas e conhecidas razões de recurso e contrarrazões enviadas diretamente ao Pregoeiro ou por quaisquer outros meios (fax, correspondência, correio eletrônico, etc).

18.11. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer à Gerência de Licitações, no endereço consignado no item 3 deste Edital, do dia 16/06 ao dia 29/06/2023, das 09:00 hs. às 16:00 hs., ou requisitar a disponibilização de acesso externo ao inteiro teor do processo eletrônico.

18.12. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente relatado à Autoridade Competente para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do art. 13, IV, e do art. 45, tudo do Decreto Federal nº 10.024/2019.

18.13. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

18.14. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

19.2. Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, propondo sua homologação.

19.3. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20. DO CONTRATO

20.1. O convocado poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do Termo de Convocação, a critério da Administração, assinar o Contrato diretamente no processo eletrônico (assinatura eletrônica), cabendo à Administração, mediante prévio cadastro, a liberação para assinatura de usuário externo no SEI.

20.2. O prazo para assinatura do Contrato estabelecido no item 20.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Autoridade Competente.

20.3. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo Licitante durante toda a vigência contratual.

20.4. O Contrato a ser assinado subordina-se ao Termo Padrão nº 01/2002, em conformidade com o Decreto 23.287 de 17/10/2002 do Distrito Federal, que segue como Anexo IV a este Edital, e terá vigência de 24, (vinte e quatro) meses, a contar de sua assinatura.

20.5. Nos termos dos Art. 56 da Lei 8.66/1993, para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia no valor correspondente a **2% (dois por cento)** do montante do contrato;

20.6. A garantia será apresentada em até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, mediante uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

20.7. O Contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

20.8. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato oriundo desta licitação deverá ser dirigido ao Executor de Contrato ou ao Presidente da Comissão Executora do Contrato, a quem caberá análise do pedido e encaminhamento à Autoridade Competente a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

20.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, outro Licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o Decreto distrital nº 26.851/2006.

20.10. Este Edital, o Termo de Referência e seus anexos e a proposta de preços apresentada pela Licitante vencedora farão parte integrante do Contrato.

20.11. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, legais e regulamentares.

20.12. São vedadas a subcontratação total ou parcial, a associação da Contratada com outrem, a sub-rogação, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

20.13. Será designado um Executor, ou uma Comissão Executora de Contrato, que terá as atribuições contidas na Lei 8.666/1993 e no Decreto distrital nº 32.598/2010, a quem caberá a fiscalização nos termos do Edital e seus anexos.

20.14. A Contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor total inicial atualizado do Contrato que se fizerem necessários, observado o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

20.15. Incumbirá à SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL providenciar a publicação resumida do instrumento de Contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).

20.16. Os preços relativos ao futuro Contrato são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 28 da Lei nº 9.069/1995, mantendo-se inalterados salvo na ocorrência das hipóteses prevista pelo art. 65, II, 'd', da Lei nº 8.666/93", dado não haver regulamentação quanto a índice específico de reajuste que possa ser utilizado para a contratação.

21. DOS ADITAMENTOS CONTRATUAIS

21.1. As alterações das especificações dos Contratos, para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte da CONTRATADA, serão processados por meio de termo aditivo, observados os limites previstos no item 20.14 deste Edital (§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993).

21.2. As eventuais modificações de tratam o item 21.1, condicionam-se à elaboração de justificativa prévia, devidamente aceita pela Autoridade Competente.

21.3. As alterações de valor contratual, decorrentes de compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor contratado, dispensam a celebração de aditamento, podendo ser processadas por meio de apostila.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. Sujeitar-se-á a Contratada à mais ampla e irrestrita fiscalização da autoridade encarregada de acompanhar a execução do objeto desta licitação, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às exigências formuladas dentro das prescrições legais.

22.2. A fiscalização da Contratada não eximirá, em hipótese alguma, a Contratada de quaisquer outras fiscalizações de órgãos oficiais, quanto às obrigações tributárias, fiscais, trabalhistas e demais que se fizerem necessárias.

22.3. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou de emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da Administração Contratante ou de seus agentes e prepostos.

22.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Edital, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

23.2. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993 os serviços serão recebidos por meio de Nota Fiscal/Fatura que será precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

23.2.1. Provisoriamente, no ato da entrega da documentação comprobatória do cumprimento da etapa executada, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do objeto

licitado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

23.2.1.1. O fiscal do contrato verificará os relatórios de plantio e/ou manutenção, bem como o seu registro fotográfico do antes e depois das áreas restauradas, entregues pela contratada, a fim de aferir se estes foram corretamente realizados conforme as especificações do Termo de Referência;

23.2.1.2. O fiscal do contrato, acompanhado dos profissionais encarregados pelo serviço, realizará diligência na manutenção na manutenção que constam do relatório da empresa a fim de inspecionar e verificar a adequação dos serviços e constatar se há a necessidade de arremates, retoques e revisões que se fizerem necessários

23.2.1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

23.2.2. Definitivamente, em até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o produto adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.

23.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis ao servidor omissor;

23.4. A recusa ao recebimento dos serviços, por qualquer motivo devidamente justificado, não acarretará a suspensão do prazo de entrega, ficando o fornecedor obrigado a retirar o material, substituí-lo ou complementar a entrega, sob pena de aplicação das penalidades disciplinares, conforme Art. 45 da Portaria SEPLAN nº 39, de 30 de março de 2011;

23.5. Uma vez constatado que o serviço entregue não está em conformidade com as especificações do Termo de Referência, a CONTRATADA será notificada do mesmo e deverá refazê-lo às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

23.6. Se, após o recebimento, forem constatados vícios aparentes ou redibitórios ou que os serviços entregues em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema;

23.7. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético profissional pela perfeita entrega dos mesmos, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

23.8. Se o contratado (a) deixar de entregar os serviços contratados dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às sanções impostas pela legislação vigente.

23.9. Após o recebimento definitivo dos serviços, será atestada a Nota Fiscal Eletrônica para efeito de pagamento;

23.10. A Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei 8.666/93.

23.11. Todos os serviços deverão seguir as especificações conforme o Anexo I, itens 8, 9 e 11.

23.12. Na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis ao servidor omissor.

23.13. A recusa ao recebimento do serviço, por qualquer motivo devidamente justificado, não acarretará a suspensão do prazo de entrega, ficando o fornecedor obrigado a substituí-lo, sob pena de aplicação das penalidades disciplinares, conforme art. 45 da Portaria SEPLAN nº 39, de 30 de março de 2011.

23.14. O prazo máximo para o início do atendimento solicitado pela SEAGRI deverá ser o previsto no item 17 do Termo de Referência, contados a partir do momento de sua abertura. Caso seja necessário atendimento local, a CONTRATADA deverá comparecer ao local de atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas corridas em dias úteis, do início da abertura do chamado;

23.15. Para efeitos de entendimento, considera-se horas úteis o período compreendido entre 8h e 17h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira, excluindo-se feriados nacionais brasileiros e do Distrito Federal (exemplo: das 16h30 de uma sexta-feira às 9h30 da segunda-feira seguinte conta-se apenas duas horas úteis). E, dias úteis, entende-se de segunda a sexta-feira, excluindo-se feriados nacionais brasileiros e do Distrito Federal.

24. DO PAGAMENTO

24.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

a) Prova de Regularidade junto à Fazenda Nacional (Débitos e Tributos Federais), à Dívida Ativa da União e junto à Seguridade Social (contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/1990;

c) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidão;

d) Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br.

24.2. Para as comprovações elencadas na letra "d", serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

24.3. Os documentos elencados no 25.1, poderão ser substituídos, no todo ou em parte, pelo SICAF.

24.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ: 03.318.233/0001-25.

24.5. As Notas Fiscais emitidas com dados (razão social ou CNPJ) divergentes dos informados no item 24.4, não serão aceitas.

24.6. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

24.7. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços, à exceção de empresas que sejam matriz e filial (Acórdão nº 3.056/2008 –TCU –Plenário);

24.8. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, à exceção de empresas matriz e filial (item 24.7, in fine), serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).

24.9. Os documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento deverão ser reapresentados num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devidamente escoimados das causas que motivaram a rejeição.

24.10. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA (art. 2º do Decreto distrital nº 37.121/2016).

24.11. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

24.12. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de apuração acerca de quaisquer descumprimentos contratuais constatados, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

24.13. Os pagamentos, pela SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A –BRB (Decreto distrital nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011).

24.14. Excluem-se das disposições do item 24.13:

a) os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal; os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou Contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

b) os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital de Pregão Eletrônico e do Contrato dele decorrente, em face do disposto no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993, ensejará a aplicação de penalidade que obedecerá às normas estabelecidas no Decreto distrital nº 26.851/2006 e alterações posteriores. (Anexo V ao Edital).

25.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas no Edital, (Anexo V) e no Contrato realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

25.3. 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.

25.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL poderá, na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à publicação do Edital que possam interferir no andamento do processo ou influir na formulação da proposta, adotar uma das seguintes providências:

a) adiamento ou suspensão da licitação;

b) revogação ou anulação deste Edital, ou, ainda, sua modificação no todo ou em parte; ou alteração das condições no processo licitatório, com a sua divulgação ou a republicação deste Edital, e, caso seja necessário, o estabelecimento de nova data para a realização da licitação.

26.1.1. A anulação da licitação induz à do Contrato.

26.1.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

26.2. **É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.**

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

26.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, observar-se-á o que se segue:

a) Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

b) Os prazos somente serão iniciados e vencidos em dias de expediente na SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL.

26.5. **O desatendimento as exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da Licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública do Pregão.**

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

26.7. **A critério do Pregoeiro, o prazo de 2(duas) horas para o envio da proposta**

ajustada de preços e eventuais documentos complementares de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

26.8. O Licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.9. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.10. A simples apresentação de documentação não envolve qualquer compromisso de contratação por parte da Administração, importando, porém, para o Licitante a irrestrita e irrevogável aceitação das condições de qualificação e dos termos deste Edital.

26.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e também na página do portal da SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL – clicar em licitações).

26.12. O inteiro teor do processo eletrônico está disponível para vista aos interessados por meio de disponibilização de acesso externo no SEI (serviço eletrônico de informações).

26.13. O pedido de vista deverá ser protocolado diretamente no protocolo, endereçado à Gerência de Licitações.

26.14. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidos pelo Pregoeiro, no endereço eletrônico mencionado neste Edital, através do fone: (61)-3051-6300, Ramal 6396 ou diretamente na SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, Gerência de Licitações.

26.15. O foro de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação.

26.16. As Licitantes deverão comprovar, **caso cabível**, o atendimento da Lei distrital nº 4.652/2011, que cria, no âmbito do DF, o Programa de Valorização Profissional junto aos apenados em regime semiaberto e aos egressos do Sistema Penitenciário.

26.17. De acordo com a Lei Distrital nº 5.061/2013, é expressamente proibido o uso de mão de obra infantil, com a advertência de que o descumprimento constitui caso de rescisão.

26.18. Nos termos da Lei nº 5.448, de 12 de janeiro 2015, regulamentada pelo Decreto nº 38.365, de 27 de julho de 2017, é proibido conteúdo que: incentive a violência; seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher; incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher; exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada; seja homofóbico, racista e sexista; incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença; represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

26.18.1. O uso ou o emprego de conteúdo discriminatório constitui motivo para rescisão do contrato e aplicação de outras sanções cabíveis.

26.19. As súmulas dos contratos e dos aditivos pertinentes a obras, compras, serviços, alienações e locações celebrados pelos órgãos ou pelas entidades da Administração Pública do Distrito Federal com particulares devem ser publicadas no Portal da Transparência de que trata a Lei nº 4.490, de 12 de dezembro de 2012 (Lei Distrital nº 5.575 de 18.12.2015

ANEXOS

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência: (ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS; ANEXO II - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO; ANEXO III - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA DA DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E DAS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NA CONTRATANTE);

ANEXO II – Modelo de proposta;

ANEXO II - Declaração de Sustentabilidade Ambiental (art. 7º da Lei distrital nº 4.770/2012);

ANEXO IV – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços;

ANEXO V – Decreto distrital nº 26.851/2006 – regulamento de penalidades do DF.

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidora de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060, nos termos do Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012 (DODF 252, de 13/12/2012).

ANEXO I AO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL Diretoria de Logística e Apoio Operacional Gerência de Compras
--

Termo de Referência - SEAGRI/SUAG/DILOG/GECOMP

Data	Versão	Descrição	Autor
05/12/2022	1.0	Elaboração do Documento	Equipe de Planejamento da Contratação
27/03/2023	2.0	Revisão e ajustes no documento	Gerência de Compras

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa para prover suporte técnico ao Sistema de Informações em Defesa Agropecuária (SIAGRO), plataforma já em produção na Secretaria de Agricultura do Distrito Federal, utilizando como métrica 200 Pontos de Função (PF) para evolução e documentação do sistema e 2.520 Unidades de Serviço Técnico (UST) para as outras manutenções preconizadas neste Termo de Referência.

1.2. O contrato terá duração de 48 meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A fim de alcançar os objetivos institucionais, a Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural – Seagri-DF – possui o compromisso de buscar uma melhor prestação de serviços aos cidadãos. Para tanto, a disponibilização de ferramentas de acesso on-line é uma saída para ampliar o acesso a serviços públicos bem como uma alternativa que potencializa a produtividade dos servidores, uma vez que recursos humanos estão cada vez mais escassos.

2.2. A Defesa Agropecuária, um dos setores da pasta, é responsável por salvaguardar a saúde pública e sanidade do rebanho e da lavoura nacional implementando ações que abrangem:

- A inspeção de produtos de origem animal e vegetal em abatedouros e nos estabelecimentos agroindustriais;
- O controle de trânsito de animais e vegetais;
- A execução de políticas públicas voltadas para a sanidade animal e vegetal;
- O recadastramento de propriedades rurais;
- A fiscalização do comércio e uso de agrotóxicos; e
- O atendimento a notificações de doenças e pragas dos animais e vegetais, respectivamente.

2.3. Nos últimos 10 anos, a Subsecretaria de Defesa Agropecuária – SDA - vem utilizando uma ferramenta de gestão nominada SIDAGRO, de propriedade da empresa INFOX. Conforme processo 00070-00001498/2020-29, foi comprado o direito de uso do software e desde então temos gerido as informações sanitárias por meio desta plataforma. Contudo, com o passar dos anos, a mesma tornou-se obsoleta e serviços importantes tais como: inspeção de produtos de origem animal e vegetal, fiscalização de agrotóxicos e de trânsito e sanidade vegetal sequer possuem módulos para gestão. As funções disponíveis às outras áreas são muito simplistas e não atendem a demanda dos usuários e tampouco as necessidades do serviço. Além disso, qualquer alteração do sistema (mesmo que uma simples atualização de dados de relatórios ou formulários) exige um pagamento à empresa Infox, gerando custos muito elevados para o desenvolvimento do sistema.

2.4. Em meados de 2018, promoveu-se o Encontro entre as Defesas Agropecuárias que envolveu a Seagri - DF e a Agência de Defesa Agropecuária Goiana – Agrodefesa - GO. Nesta oportunidade foi assinada uma carta de intenções, mais tardiamente consubstanciada em um Acordo de Cooperação Técnica (23870282), conforme processo SEI 00070-00015573/2018-14. Tal acordo preconizou a cessão do código fonte do sistema da Agrodefesa, o SIAGRO, sem ônus, à Seagri-DF, e trouxe demais metas de integração de dados entre os dois estados (sendo grande parte dessas metas dependentes de execução via sistema). Em fevereiro de 2022 foi iniciada uma parceria com a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF – EMATER - DF – que cedeu temporariamente à Seagri um servidor da área de TI, com experiência em programação e banco de dados, para iniciar o processo de migração da base.

2.5. Entretanto, com apenas um programador trabalhando na migração dos dados, o andamento da implantação tem se mostrado moroso, pois é um sistema complexo, e o banco de dados para exportação muito grande. Além disso, em julho de 2022, a Emater solicitou que o programador retornasse à empresa, pois necessitava de apoio de mais servidores para o cumprimento de seus projetos.

2.6. O sistema apresentou-se robusto, com o código aberto, possuindo diversas funcionalidades, incluindo Business Intelligence e gestão de atividades de cada servidor. Adicionalmente, oferece funcionalidades que o atual sistema não possui (como módulos de suporte à inspeção de agroindústrias e fiscalização de trânsito), além de ampliar a disponibilidade de outros serviços on-line para usuários externos (cidadãos). Destaca-se o módulo do Passaporte Equestre, uma funcionalidade que já deveria estar em uso no Distrito Federal pelos usuários, conforme preconiza a Lei Distrital 6.837 de 27 de abril de 2021, mas que o atual sistema em uso não abarca.

2.7. Em dezembro de 2022 o rebanho bovino do Distrito Federal evoluiu para o status Livre de Febre Aftosa sem Vacinação. Tal situação sanitária obriga o Estado a realizar campanhas cadastrais para atualizações de rebanho, pelo menos uma vez ao ano. Contudo, o atual sistema SIDAGRO não possui o módulo para realizar essas campanhas, o que geraria um gasto expressivo para o desenvolvimento da ferramenta, pois dependeria de uma nova contratação da Infox para o atendimento às demandas evolutivas. Em contrapartida, o sistema SIAGRO, já possui tal módulo e supriria essa demanda.

2.8. O SIDAGRO possui contrato de manutenção vigente apenas até o dia 17/02/2023, conforme processo SEI 00070-00001498/2020-29. Após o qual a administração pública poderá ter sérios prejuízos caso venha ocorrer uma interrupção não programada do sistema, que não teríamos condições técnicas para contornar. A título de exemplo, na última ocasião de indisponibilidade do SIDAGRO, este levou 3 dias para voltar a operar, gerando grandes prejuízos aos produtores. Muitos estavam com vários caminhões embarcados com pintinhos, aves, suínos para criação ou abate, e não conseguiam emitir as guias de trânsito animal – GTA, documento este obrigatório para trânsito animal, conforme preconizado pelo Ministério da Agricultura por meio da Instrução Normativa nº 9 de 16 de junho de 2021

2.9. À luz dos fatos apresentados e a bem da economicidade dos recursos públicos, resta claro não ser de interesse público renovar o contrato com a Infox, detentora do SIDAGRO. Há inclusive apelo do setor produtivo para tanto, registrado inclusive em atas de reuniões realizadas junto à Câmara Setorial de Suínos e junto às audiências públicas realizadas na Câmara Legislativa com associações ligadas à equinocultura (setores muito afetados pela falta de funções do atual sistema).

2.10. Ante o exposto, a contratação se faz necessária para dar continuidade à prestação dos serviços de suporte técnico com atendimento aos usuários, manutenções preventivas e corretivas, e atualizações do Sistema de Defesa Agropecuária (SIAGRO), desenvolvido pela Agência Goiana de Defesa Agropecuária, AgroDefesa – GO, que é detentora exclusiva dos direitos de propriedade intelectual. Ações previstas na tabela prioridades das necessidades de aquisição de soluções na área de Tecnologia da Informação, constantes no PDTI – SEAGRI - DF (VER DOCUMENTO CORRESPONDENTE NO SEI).

3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. No parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002 (Lei do Pregão) temos:

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos as especificações dos serviços demandados verificamos que estes:

1. são passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
2. possuem especificações usuais de mercado; e
3. possuem disponibilidade no mercado.

3.3. Assim sendo, visto que atendem aos critérios estipulados no citado parágrafo único do art. 1º, da Lei 10.520 de 2002, acolhida no Distrito Federal pelo Decreto nº 23.460/2002, os serviços pretendidos podem ser enquadrados como serviços comuns;

3.4. Também observamos em estudo preliminar que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado, vê-se que está caracterizado o serviço como comum conforme definições do art. 3º, II, do Decreto nº 10.024/2019.

4. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto é de natureza comum no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, de acordo com a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto 10.024/2019, sendo classificados como serviços de informática nos termos dos incisos III e IV do artigo 16-A da Lei nº 8.248/91.

4.2. O serviço pretendido possui características padronizadas e usuais comumente encontradas no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.3. Verifica-se ainda que os serviços pretendidos são de natureza continuada, vez que a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e a contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro, haja vista que sua manutenção contínua é imprescindível e está voltada para o funcionamento das rotinas administrativas da SEAGRI/DF.

4.4. Desta forma a contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro, até que a solução não atenda mais às necessidades de negócio ou que de alguma forma esteja defasada tecnologicamente e não haja mais a possibilidade ou interesse de contratação de manutenção e suporte. Sugere-se que o contrato tenha duração de 48 (quarenta e oito) meses.

5. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DOS ITENS

5.1. Os serviços pretendidos foram agrupados em um mesmo lote com o intuito de evitar que sejam fornecidos por empresas distintas, e conseqüentemente evitar o seu comprometimento como um todo, visto que são complementares, muitas vezes conexos e de difícil dissociação.

5.2. Assim recomenda-se que os serviços sejam prestados por uma única empresa, com vistas à redução dos riscos da execução, bem como a facilitação e centralização da gestão e fiscalização do contrato, assegurando melhores resultados econômicos. A adjudicação por item tornaria a gestão contratual significativamente mais onerosa e potencialmente ineficaz, inviabilizando o resultado almejado com a contratação.

5.3. Assim, em que pese a regra geral seja o parcelamento do objeto, e haja normativo em benefício das entidades preferenciais, a bem da economia processual, do acompanhamento contratual e da racionalização das atividades administrativas, a presente contratação se dará por **lote único**, sob o regime de empreitada por preço global e não será conferido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, por representar prejuízo ao conjunto dos serviços a serem contratados.

5.4. Portanto, dadas as razões acima elencadas não será aplicada a Lei Distrital nº 4.611/2011 nos seus art. 23, art. 25, §1º e §2º e, art. 26, §1º, inciso I na presente contratação, sob pena de acarretar prejuízo ao objeto.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento que será adotado será o de **menor valor global**, em atenção ao art. 7º do Decreto 10.024/2019 e ao art. 45, inc. I, da Lei nº 8.666/1993.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, assim entendidos:

6.2.1. **Preços excessivos:** quando apresentarem valores superiores ao preço estimado pela Administração ou aos praticados pelo mercado;

6.2.2. a. A desclassificação por preços excessivos somente ocorrerá após a fase competitiva, caso a Administração não obtenha êxito na negociação direta.

6.2.3. **Preços inexequíveis:** quando forem inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais;

6.2.4. a. O Licitante será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, e, caso não demonstre, será desclassificado;

6.2.5. Serão analisados, para a definição de valores excessivos ou inexequíveis, os preços unitários e global.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. A proposta comercial deverá ser enviada exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico do Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0, (<http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>), vedada sua remessa em papel.

7.2. A proposta comercial ofertada deverá conter os seguintes dados:

1. Número do processo licitatório, a razão social e o CNPJ da empresa com o endereço completo,

o(s) número(s) do(s) telefone(s) e fac-símile(s), o número da conta corrente, o nome e o código do banco e a respectiva agência para efeito de pagamento;

2. Valor unitário e total de cada item, em moeda nacional;
3. Validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
4. Incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros

7.3. A proposta comercial deverá conter declaração expressa de estarem inclusos nos preços cotados todos os tributos, taxas e seguros, bem como quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço.

7.4. A proposta deverá apresentar o valor unitário do Ponto de Função (PF) e da Unidade de Serviço Técnico, com até 03 (três) casas decimais, conforme o Anexo I deste Termo de Referência.

8. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

8.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para prover suporte técnico ao Sistema de Informações em Defesa Agropecuária (SIAGRO), nos seguintes itens: Fornecimento de suporte técnico em horário comercial para resolver todo e qualquer problema que venha a acontecer em relação ao sistema; Treinamento aos funcionários do setor de tecnologia da informação da SEAGRI a fim de capacitá-los para que possam desenvolver e dar suporte no SIAGRO (treinamento para instalação e treinamento para desenvolvedores); Manutenção corretiva 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana; Manutenção evolutiva; Manutenção legal; Instalação, configuração, ativação, operação e monitoração do Sistema SIAGRO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses.

8.2. **PROCESSOS DE MANUTENÇÃO:** manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e legal do Sistema SIAGRO tem como finalidade manter o Sistema em pleno funcionamento sem erros ou falhas e o desenvolvimento de novos módulos para atender as demandas necessárias.

8.2.1. **Manutenções corretivas:** São aquelas destinadas a reparar problemas de funcionalidade detectados pela SEAGRI, que podem ser: funcionamento em desacordo com o que foi especificado/esperado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias. Terão atendimento de 24 h por dia, 7 dias por semana e serão contabilizadas em UST. O objeto da manutenção corretiva é o defeito e cada defeito será categorizado de acordo com sua gravidade podendo ser: (a) Alta; (b) Média ou (c) Baixa, assim compreendidas:

a) **Gravidade Alta:** quando o sistema não estiver operante ou apresentando erros e inconsistências na gravação de dados no banco de dados, gerando impossibilidade de o usuário do sistema dar continuidade ao seu processo de negócio. Exemplos: erro de dados, operação inexistente, cálculos errados, inoperância do sistema, HTTP 500 e HTTP 400.

b) **Gravidade Média:** quando o sistema, apesar de apresentar o defeito, possuir formas alternativas para que o usuário possa prosseguir com a continuidade do seu processo de negócio. Nos defeitos de gravidade média, o usuário possui alternativas no próprio sistema para continuar sua atividade de negócio.

c) **Gravidade Baixa:** quando o sistema apresentar defeitos que não impedem o fluxo normal da execução do processo de negócio relacionado, mas apresenta pequenas imperfeições como: formatação de texto, ortografia, deslocamentos de campos, ordenações de campo, etc.

8.2.2. **Manutenções preventivas:** São aquelas destinadas ao reparo de defeitos identificados em componentes de software, fornecer versões atualizadas do sistema, além de atualizações tecnológicas de softwares e componentes necessários ao funcionamento do sistema. Criação de scripts para automação de tarefas (backup, replicação, limpeza de arquivos temporários). Contabilizadas em UST.

8.2.3. **Manutenções evolutivas:** São aquelas destinadas às melhorias e evoluções do sistema, pela adição de novas funcionalidades ou alteração daquelas já existentes a fim de atender a mudanças nos requisitos do sistema, pontos de melhoria e evolução do sistema. Contabilizadas em Pontos de Função (PF).

8.2.4. **Manutenções legais:** São manutenções evolutivas provocadas por mudanças na legislação federal, distrital ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública. Serão executadas por meio de programação de modo a atender às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema. Contabilizadas em Pontos de Função (PF).

8.3. **TREINAMENTOS:** Entende-se por treinamento/capacitação, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software, a CONTRATADA deverá realizar os seguintes treinamentos aos técnicos e usuários da CONTRATANTE:

8.3.1. **Treinamento para instalação** – Serviços de treinamento técnico especializado visando a capacitação para realização de procedimento de instalação, configuração e operação dos sistemas em outros servidores, que atendam a necessidade da CONTRATANTE;

8.3.2. **Treinamento para desenvolvedores** – Serviços de treinamento técnico especializado visando a capacitação de novos desenvolvedores do quadro funcional da SEAGRI ou por ele indicados para que possam fazer novos módulos e funcionalidades dentro do SIAGRO, bem como orientar aos usuários do sistema como identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;

8.3.3. **Treinamento para usuários** – Serviço de treinamento e capacitação técnica dos usuários quanto às regras de negócios de funcionamento do sistema.

8.4. **DOCUMENTAÇÃO:** Realizar a atualização de documentos técnicos e de uso do sistema bem como a confecção de documentos de novas funcionalidades e capacidades do sistema. Contabilizados em Pontos de Função (PF);

8.5. **INSTALAÇÃO E MONITORAMENTO:** Instalação e monitoramento do funcionamento das máquinas servidoras envolvidas, abrangendo todos os softwares envolvidos na solução, inclusive frameworks e componentes constituintes da arquitetura das soluções, especialmente no que se refere ao uso de recursos de processamento, memória e armazenamento em disco, não esquecendo de também prezar pela conectividade necessária (rede local e Internet), carga dos servidores, uso de CPU, crescimento e uso de áreas do disco, utilização de recursos pelo servidor web, servidor de aplicação, servidor de relatório e servidor de banco de dados, bem como de servidores que prestem serviços assessoriais como por exemplo: *Bussines Intelligence – BI* banco de dados e/ou outros serviços de apoio.

8.6. **ATIVIDADES PREVENTIVAS:** Abrange backup, restauração e resolução de possíveis ocorrências de problemas ou ajustes que se façam necessários para o funcionamento adequado do Sistema Gerenciador de Banco de Dados com a verificação diária de resultado do Backup do banco de

dados. Deve também garantir a integridade, segurança, disponibilidade e performance dos Bancos de Dados;

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI

9.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção técnica, documentação, treinamento e desenvolvimento, durante o prazo de vigência contratual, com pagamento mensal:

- As **demandas evolutivas e a documentação do sistema**, ocorrerão **sob demanda** e serão pagas mensalmente e **mensuradas por ponto de função (PF)**;
- As **outras manutenções** ocorrerão **sob rotina** e serão **pagas no valor máximo de 210 USTs por mês**, durante a vigência contratual;

9.2. Disponibilidade para suporte remoto a qualquer tempo, incluindo plantão tira-dúvidas e resolução de problemas com acesso remoto;

9.3. Em caso de falha do sistema, que gere indisponibilidade total ou de algum dos seus serviços, que não seja resolvido em até 24 horas, em qualquer dia da semana, não resolvida por acesso remoto, a CONTRATADA deverá prestar manutenção corretiva de forma presencial, com todos os custos por sua conta;

9.4. Durante a vigência contratual, serão executados serviços de suporte técnico presencial programado, com visitas presenciais às instalações da CONTRATANTE sempre que necessárias e quando acionadas pela CONTRATANTE;

9.5. As visitas serão demandadas pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 10 dias, através de ordem de serviço, ou imediatamente em casos graves de indisponibilidade do sistema SIAGRO que não forem resolvidas com o suporte técnico remoto.

9.6. Os chamados serão classificados de acordo com o grau de severidade definido pela CONTRATANTE no momento de abertura do chamado:

9.6.1. **Grau de Severidade ALTO**: para defeitos ou situações consideradas críticos e que inviabilizem o funcionamento integral do Sistema SIAGRO ou de um de seus módulos. Outros tipos de situações ou defeitos poderão ser categorizados pelo CONTRATANTE nesse grau de severidade:

- Prazo para atendimento remoto por parte da CONTRATADA**: 02 (duas) horas em dias úteis, 06 (seis) horas para domingos/feriados e 08 (oito) horas em sábados;
- Prazo de Solução Definitiva remota por parte da CONTRATADA** 06 (seis) horas em dias úteis, 10 (dez) horas para domingos/feriados e 14 (quatorze) horas em sábados;
- Prazo de Atendimento presencial**: 48 (quarenta e oito) horas;
- Prazo de Solução Definitiva presencial**: 72 (setenta e duas) horas.

9.6.2. **Grau de Severidade MÉDIO**: para defeitos ou situações consideradas críticos e que possam vir a inviabilizar o funcionamento integral do Sistema SIAGRO ou de um de seus módulos. Outros tipos de situações ou defeitos poderão ser categorizados pelo CONTRATANTE nesse grau de severidade:

- Prazo de Atendimento remoto por parte da CONTRATADA**: 04 (quatro) horas;
- Prazo de Solução Definitiva remota por parte da CONTRATADA**: 16 (dezesseis) horas;
- Prazo de Atendimento remoto por parte da CONTRATADA**: 24 (vinte e quatro);
- Prazo de Solução Definitiva remota por parte da CONTRATADA**: 72 (setenta e duas) horas.

9.6.3. **Grau de Severidade BAIXO**: para a realização dos serviços de suporte técnico preventivo e de forma remota, que não inviabilizem ou não possam inviabilizar o funcionamento integral da Solução ou de um de seus módulos:

- Prazo de Atendimento por parte da CONTRATADA**: 48 (quarenta e oito) horas;
- Prazo de Solução Definitiva a partir do início do atendimento por parte da CONTRATADA**: 96 (noventa e seis) horas.

9.7. Todo atendimento técnico presencial deverá ser registrado por meio de relatórios técnicos detalhados e registrado em sistema eletrônico acordado entre as partes.

9.8. A abertura do chamado deverá ser realizada por meio de uma das seguintes opções:

- Via telefone (de segunda a sexta);
- Via web (em qualquer momento).

9.9. A CONTRATADA deverá realizar serviços de Suporte Preventivo Remoto, que deverão seguir como forma de monitoramento do funcionamento, e as intervenções devem sempre ser informadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 horas úteis.

9.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11. A CONTRATADA deverá comprovar, experiência mínima de 3 (três) anos, de atuação em contratos de serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares que possuam relação com defesa sanitária animal e vegetal, fiscalização e inspeção sanitária animal e vegetal.

9.12. Para fins de comprovação do item 10.1. a licitante vencedora deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de aptidão técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que prestou ou está prestando serviço(s) pertinente(s) e compatível (eis) em características com o objeto deste Termo de Referência.

9.12.1. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a empresa prestou ou está prestando serviço correspondente a no mínimo 20% do quantitativo deste Termo de Referência. Caso o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

9.12.2. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de estes serem ininterruptos

9.12.3. A empresa poderá apresentar quantos atestados de capacidade técnica julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Termo de Referência,

destacando-se a necessidade de o interessado demonstrar por meio desses atestados que forneceu anteriormente pelo menos o quantitativo solicitado no subitem anterior.

9.13. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços consoantes o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

9.14. Os atestados e declarações apresentados poderão ser diligenciados nos termos do parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93, estando sujeita às penas da lei a empresa que faltar com a verdade com relação aos citados documentos.

10. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

10.1. A CONTRATADA deverá manter e garantir o Suporte Técnico do SIAGRO, com o oferecimento das seguintes funcionalidades que deverão ser mantidas ou desenvolvidas.

10.2. Funcionalidades existentes que deverão ser mantidas:

10.2.1. CADASTRO AGROPECUÁRIO

10.2.2. Funcionalidades:

1. **Cadastro Agropecuário e Cadastro de RT Comerciante**- estabelecimentos SIE que possuem pessoas cadastradas como responsáveis técnicos que respondem pela situação sanitária dos estabelecimentos;
2. **Emissor de Receita Agronômica** - Agrônomos registrados junto ao CREA estadual que possuem autorização para emissão de receituário agronômico; Declaração de Dados Cadastrais - levantamento patrimonial e sanitário de produtores rurais;
3. **Pontos de risco** - cadastro da identificação, localização e classificação de riscos à defesa sanitária animal;
4. **Produtor interestadual** - cadastro de propriedades e produtores de outras unidades da federação;
5. **Propriedade** - cadastro dos estabelecimentos rurais conforme manual de padronização do ministério da agricultura;
6. **Tipo de responsável técnico** - identificação dos tipos de responsáveis técnicos tanto de saúde animal quanto vegetal.

10.2.3. FISCALIZAÇÃO

10.2.3.1. Funcionalidades:

1. **Auto de Infração** - Com base em um "Termo de Fiscalização" eletrônico gerado e uma infração sanitária encontrada, o fiscal Agropecuário pode lavrar um auto de infração eletrônico que pode possuir uma cópia física para comprovação de assinatura e recebimento pelo produtor rural. Mas todo seu trâmite se dá via eletrônica;
2. **Auto de Infração Sem TF**- Geração de um auto de infração, tal como o item anterior, mas sem a utilização de um Termo de Fiscalização eletrônico. É usado em casos excepcionais;
3. **Cadastro de Legislações**- Toda a legislação de infração sanitária estadual e federal, assim como as sanções a elas relacionadas, são registradas aqui, com base nessas informações os Termos de Fiscalizações são produzidos.;
4. **Checklist** - Montagem de questionário a ser apresentado durante as fiscalizações para montagem de perfil dos fiscalizados;
5. **Objetivos da Ficha de Inspeção** - Objetivos que serão disponibilizados na ficha de inspeção;
6. **Objetivos de Fiscalização** - Disponibilizar programas e motivos de visitas;
7. **Objetivos do Termo de Atividade** - Itens que poderão ser utilizados no termo de atividade;
8. **Objetivos do Termo de Coleta** - Itens que aparecerão no termo de coleta. Essa tela é montada pela Gerência de Inspeção;
9. **Programas de Fiscalização** - Levantamento dos programas sanitários em que a SEAGRI atua e sua inclusão no sistema para estabelecimento das metas de serviço dos fiscais;
10. **Termo de Atividade** - Documento emitido por funcionários administrativos da SEAGRI, provando a realização de serviços internos. Utilizado para abater nas metas anuais de serviços;
11. **Termo de Fiscalização** – Principal documento emitido por fiscais agropecuários, comprovando qualquer atividade realizada pelos mesmos. Nem sempre há infração, pois a intenção do termo é justificar toda e qualquer atividade que o fiscal realize, tendo todas as ações possíveis catalogadas no sistema;
12. **Termo de Fiscalização Sincronização Pendente** - Termos de Fiscalização emitidos e enviados pela versão mobile e que possuam algum problema computacional que impossibilitou a efetiva emissão do mesmo. Aqui os dados podem ser visualizados para correção;
13. **Termo Fiscalização Tablet** - Visualização dos termos de fiscalização emitidos na versão mobile;
14. **Unidade Móvel** – Cadastro das unidades móveis de fiscalização e seus respectivos integrantes num determinado período.

10.2.4. INSPEÇÃO PERMANENTE

10.2.4.1. Funcionalidades:

1. **Abate em Lote** - Documento emitido por fiscais sanitários que ficam na linha de inspeção dentro dos frigoríficos. Neste o resumo do trabalho no local é documentado e o lote de gado enviado é confirmado como abatido;
2. **CIS-C (Certificado Comestíveis)**- Documento de Empresas de Produtos de Origem Animal, comprovando movimentação entre si;
3. **CIS-E (Certificado de Inspeção Sanitária)**- Documento para empresas com selo de inspeção possibilitando a movimentação de Produtos de Origem Animal internamente e interestadual;
4. **CIS-NC (Certificado Não Comestíveis)**- Documento justificando movimentação de descartes de peças em empresas com selo de inspeção;
5. **Formulário de Colheita Fiscal**- Documento emitido por fiscal sanitário durante o serviço de inspeção, na coleta de peças e envio para laboratórios;

6. **Linha de Inspeção** - Documento emitido por fiscal sanitário na linha de inspeção, resumindo as peças analisadas e os problemas encontrados, caso haja;
7. **Cadastro de doença por produto** - Cadastro de doenças que serão utilizados nos documentos de linha de inspeção;
8. **Cadastro de produto** - Controle de produtos que a SEAGRI controla e permite a comercialização, para empresas com Serviço de Inspeção Estadual;
9. **Rótulos** - Controle de rótulos para empresas com Serviço de Inspeção Estadual, onde estas podem entrar com toda documentação necessária e acompanhar o trâmite interno na agência de defesa, podendo interagir com funcionários, corrigindo problemas, atendendo novas demandas, até obter o certificado ao final do processo;
10. **Entrada de Insumos** - Controle de matéria-prima em indústrias com selo SID;
11. **Saída de Produtos** - Cadastro da totalização de produtos industrializados em empresas inspecionadas com rótulos controlados.

10.2.5. PLANO DE AÇÃO

26.19.0.1. Funcionalidades:

1. **Cadastro de Ciclos** - Cadastro dos ciclos anuais de análise e atribuição de funções;
2. **Plano de Ação por Supervisão Regional** - Local onde a diretoria e gerências podem estabelecer metas e quantidades e atribui a unidades regionais de fiscalização;
3. **Plano de Ação por Funcionário** - Aqui o gerente regional seleciona suas metas anuais e as distribui entre o seu quadro de fiscais ;
4. **Ciência do servidor** - Aqui o fiscal, durante o início de cada ciclo, pode visualizar suas futuras metas, dando um conforme de que está ciente da tarefa.

26.19.1. PRODUTOS AGROPECUÁRIOS

10.2.5.1. Funcionalidades:

1. **Agrotóxico** - Recurso disponível para as empresas que produzem defensivos químicos onde estas podem entrar, registrar e pagar os custos para a autorização de comercialização dentro do estado;
2. **Cadastro de Classe** - Controle de classe de periculosidade de defensivos químicos;
3. **Devolução de Embalagem** - Recurso disponível para produtores rurais, onde podem fazer o registro de devolução de embalagens de defensivos químicos;
4. **Forma de Aplicação** - Agrotóxicos - Registro de formas de aplicação de defensivos, para utilização no controle de receituário agrônomico;
5. **Grupo Químico** - Agrotóxicos - Controle de grupos químicos de defensivos;
6. **Ingrediente Ativo** - Registro de bulas de defensivos agrícolas;
7. **Produto** - Cadastro de produtos disponíveis para emissão de receituário agrônomico;
8. **Época de Aplicação** - Controle sobre quando o defensivo pode ser utilizado;
9. **Receita Agrônomico** - Tela de listagem para visualização das receitas agrônomicas aviadas no estado; Essa parte deve incluir uma API para comunicação com todas as empresas de software que produzem algum software de receituário e pegar com elas os dados lançados nos sistemas de seus clientes.

10.2.6. TRÂNSITO

10.2.6.1. Funcionalidades:

1. **Tipo de documento de fiscalização;**
2. **Tipo de documento de trânsito;**
3. **Documento de fiscalização móvel.**

10.2.7. DEFESA VEGETAL

10.2.7.1. Funcionalidades:

1. **Cultivar** - Controle de cultivares e híbridos;
2. **Declaração Adicional** - Textos padrões que podem ser utilizados na emissão de documentos fitossanitários;
3. **Entrada de Caixa para Higienização** - Cadastro de caixas de transporte utilizadas no Ceasa;
4. **Habilitação RT** - Registro de profissionais agrônomos habilitados a emitir documentos para determinadas culturas;
5. **Habilitações Fiscais** - Fiscais agropecuários habilitados a emitir documentos para determinadas culturas;
6. **Higienizadora de Caixa** - Registro de higienização de caixas em utilização no Ceasa;
7. **Marcações Vegetais** - Marcações sanitárias da área vegetal;
8. **Unidade Consolidação** - Registro de unidades de consolidação para comercialização de produtos vegetais;
9. **Unidade de Produção /Talhão** - Registro de unidades de produção dentro das propriedades, para registro de plantio de culturas;
10. **ATV** - Local de emissão de Autorização de Trânsito Vegetal;
11. **PTV** - Controle de emissão da Permissão de Trânsito Vegetal;
12. **Autorização de Trânsito Vegetal Consolidada (ATVC)** - Local de emissão de documentos ATVC;
13. **Autorização para Aquisição de Mudas** - Rotina disponível para produtores rurais solicitarem autorização de compra de mudas para culturas de plantio controlado;
14. **Certificado de Destruição de Restos Culturais** - Autorização documental de trânsito de produtos que serão destruídos ou incinerados;
15. **Certificado Fitossanitário de Origem (CFO)** - Controle de emissão e listagem de CFO;

16. **Certificado Fitossanitário de Origem Consolidado (CFOC)** -Controle de emissão e listagem de CFOC;
17. **Certificado Higienizadora de Caixa outro Estado e outras embalagens** -Controle de higienização de caixas oriundas de outro estado;
18. **Certificado ou Declaração de Higienização de Caixas** - Certificado de declaração de higienização para utilização de caixas;
19. **Comunicação de Ocorrência de Ferrugem Asiática** - Local de acesso ao produtor para que possa registrar a detecção de ferrugem asiática e assim pedir autorização para a compra de defensivos adequados;
20. **Declaração de Mudas para Uso Próprio** -Declaração de produção e uso de mudas para plantio que foram produzidas na própria propriedade;
21. **Ficha de Inspeção** -Documento emitido por Fiscal Agropecuário registrando o plantio e disponibilidade de saldo para emissão de outros documentos;
22. **Laudo de Diagnóstico Fitossanitário** -Laudo produzido por fiscal sanitário atestando situações diversas;
23. **Nota Fiscal - Emissão de ATV/PTV** - Emissão de nota fiscal a partir de documentos vegetais;
24. **Permissão de Trânsito Vegetal de Outro Estado (PTV Externo)** -Emissão de documento de Permissão de Trânsito Vegetal cujo destino seja outro estado;
25. **Termo de Coleta Diagnóstico Fitossanitário** - Documento relatando coleta de armadilhas para doenças vinculadas à defesa vegetal, tais como a "mosca da carambola".

10.2.8. **AGLOMERAÇÃO**

10.2.8.1. **Funcionalidades:**

1. **Empresas de aglomerações** - Registro de empresas autorizadas a realizar eventos agropecuários;
2. **Aglomeração - Ciclos** -Abertura de ciclos de eventos em empresas, autorizando a entrada de GTAs;
3. **Confirmação de Entrada em Aglomeração** -Utilizado na entrada de aglomeração por responsáveis técnicos para modificar o saldo do evento e efetivar a entrada;
4. **Entrada Manual Interestadual** - Confirmação de GTAs oriundas de outros estados em aglomerações dentro do estado.

10.2.9. **DEFESA SANITÁRIA ANIMAL**

10.2.9.1. **Funcionalidades:**

1. **Certificado de Aujeszky** - Emissão do documento de ausência de registro de Aujeszky para a movimentação de suínos;
2. **Guia de Trânsito Animal (GTA)** - Emissão e controle da GTA;
3. **Guia De Trânsito De Resíduos (GTR)** - Controle de transporte de resíduos de Produtos de Origem Animal cujo destino seja o descarte;
4. **NFe GTA** - Emissão de nota fiscal a partir da GTA;
5. **Termo de Transferência Animal (TTA)** - Emissão e controle de TTA, utilizado quando há somente a troca do titular do rebanho;
6. **Animais Identificados** - Identificação de rebanho bovino do produtor conforme dados do SISBOV;
7. **Autorização emissão de GTA pelo Frigorífico** - Autorização dada pelo produtor rural para que os frigoríficos possam emitir e retirar determinadas quantidades de cabeças da exploração dele;
8. **Consulta GTAs Outros Estados - PGA** -Acesso a GTAs emitidas para este estado, mas com origem em outro estado;
9. **Funcionários RT** - Granja - Cadastro de Responsáveis Técnicos para explorações de suíno e galinhas;
10. **Funcionários RT** - Integradora - Cadastro de funcionário RT de indústrias integradoras;
11. **Integradora Macro** - Unificação de empresa que possui diversos CNPJs para atuar no mesmo ramo, sendo atendida dessa forma como se fosse somente uma;
12. **Marcações Municípios** - Controle de determinadas informações sanitárias por município;
13. **Marcações Sanitárias** - Controle de marcação sanitária por produtor;
14. **Médico Veterinário** - Cadastro de médicos veterinários para habilitações em determinadas funções como Responsável Técnico;
15. **Notificação para Vacinação Assistida de Febre Aftosa** - Marcação de produtor rural para que só possa fazer declaração de vacinação para aftosa caso seja assistida por um Fiscal Agropecuário;
16. **Observações para emissão de GTA** - Textos padrões utilizados na emissão de GTA;
17. **Permissão de Emissão de GTA para Produtor** - Autorização dada pelo produtor rural a terceiros para a emissão de GTA;
18. **Permissão para Correção** - Autorização dada a funcionários da SEAGRI para a correção do saldo de rebanho de produtores rurais.

10.2.10. **DEFESA SANITÁRIA ANIMAL - CONTROLE DE BRUCELOSE**

10.2.10.1. **Funcionalidades:**

1. **Atestado de Realização de Exame** - Registro no sistema de exame individual, realizado em rebanho bovino, feito num laboratório fora da agência;
2. **Baixa e Devolução de Insumos** - Registro de devolução de insumos para exame por parte dos técnicos veterinários habilitados;
3. **Entrega de Insumos ao Veterinário** - Registro de entrega de insumos para realização de exames por parte de técnicos autorizados;
4. **Receituário de Compra** - Receituário de compra de vacinas por revendas agrícolas;

5. **Registro de Insumos** - Controle de insumos para realização de exames;
6. **Registro de Vacina** - Registro da vacinação contra brucelose, realizada por técnico veterinário autorizado, para produtores rurais;
7. **Representante do Veterinário** - Cadastro de vacinadores vinculados a técnicos veterinários autorizados a realizar vacinação contra brucelose;
8. **Saída de Vacina para Propriedade Rural**- Registro de venda, realizada na revenda agrícola, de vacina contra brucelose;
9. **Declaração de animais que não se encontram em idade vacinal para BRUCELOSE** - Documento emitido pelo produtor declarando que não existe animal em idade vacinal na propriedade.

10.2.11. DEFESA ANIMAL – VACINAÇÃO

10.2.11.1. Funcionalidades:

1. **Campanha Vacinação Antirrábica** - Controle de campanhas de vacinação contra raiva;
2. **Campanha Vacinação Febre Aftosa** - Estabelecimento de datas de abertura e encerramento de vacinação contra febre aftosa no estado;
3. **Vacinação de Animais Reservados para Abate**- Declaração de vacinação antirrábica e antiaftosa para produtores que tiveram de vacinar seu rebanho após o final da campanha;
4. **Vacinação / Etapa Atual** - Declaração de vacinação da etapa atual que pode ser feita tanto pelo produtor quanto por funcionário autorizado;
5. **Vacinação / Etapas Anteriores e Brucelose** - Declaração de vacinação contra aftosa, raiva e brucelose. Tanto para a etapa atual quanto para declarações atrasadas;
6. **Vacinação / Revenda Município** - Cadastro de revendas autorizadas a comercializar vacinas;
7. **Autorização de Compra de Vacinas Febre Aftosa** - Autorização de compra de vacinas para produtores inadimplentes.

10.2.12. PASSAPORTE EQUESTRE

10.2.12.1. Funcionalidade:

1. **Passaporte Equestre** - Cadastro de Equídeos com os devidos Chips, contendo resenhas, exames, vacinas e outras identificações do animal;
2. **Movimentação** - Cadastro de documento legal similar a GTA para registrar a movimentação do animal. No mesmo poderá ser registrado o retorno do animal e a sua venda ;
3. **Veterinário Habilitado** - Registro de veterinários habilitados à implantação de microchips em equinos e ao cadastramento destes no sistema;
4. **Integração com laboratórios** - Tela de lançamento de exames e API para outros sistemas de uma parte para registro dos exames por parte dos laboratórios;

10.2.13. PGA ANIMAL

10.2.13.1. Funcionalidades:

1. **Pessoa Física** - Informações cadastrais de pessoas físicas (CPF);
2. **Pessoa Jurídica** - Informações cadastrais de pessoas jurídicas (CNP);
3. **OESA** - Informações dos Órgãos Executores de Sanidade Agropecuária;
4. **Município OESA** - Informações sobre os municípios que compõem a jurisdição das OESAS do tipo UVL e Unidade Regional;
5. **Propriedade Rural** - Informações sobre as propriedades rurais (estabelecimentos rurais);
6. **Profissão Pessoa** - Informações quanto às profissões de pessoas físicas;
7. **Estrutura OESA** - Informações sobre a estrutura física das OESAS;
8. **Propriedade Rural** - Informações sobre quais pessoas físicas ou jurídicas detém a posse de um estabelecimento rural;
9. **Contato** - Informações de contato (Telefone, FAX, dentre outros);
10. **Médico Veterinário** - Informações sobre a lotação de médicos veterinários nos OESAs;
11. **Habilitação** - Informações sobre Habilitados e sobre a lotação de não médicos veterinários nos Órgãos Executores de Sanidade Agropecuária – OESA;
12. **Etapa Vacinação** - Informações sobre as Etapas de Vacinação;
13. **Estabelecimento POA** - Informações de estabelecimentos de produtos de origem animal do tipo SIM e SIE;
14. **Espécie Aprovada** - Informações de etapas de vacinação determinando as espécies e estratificações alvo da etapa de vacinação nas explorações pecuárias;
15. **Aglomeramento** - Informações de qualquer evento sob responsabilidade de pessoa física ou jurídica, com finalidade comercial ou não, que reúna e mantenha por determinado tempo, animais de diferentes origens;
16. **Exploração Pecuária** - Informações de Explorações Pecuárias, sob a posse de um produtor rural, que venham a manter saldo de animais, de uma ou mais espécies, mantidas em um estabelecimento rural;
17. **Coordenada Geográfica** - Informações de pontos geográficos (latitude e longitude) para todos os locais físicos presentes no serviço WS;
18. **Pessoa Inspeção** - Informações sobre a lotação de pessoas nos serviços de inspeção vinculados a estabelecimentos de produtos de origem animal;
19. **Exploração Produtor** - Informações de qualquer pessoa física ou jurídica, que detenha a posse de uma exploração pecuária em um estabelecimento rural;
20. **Responsável Aglomeração** - Informações sobre os Médicos Veterinários e responsáveis técnicos por aglomerações;
21. **Responsável Exploração** - Informações sobre os responsáveis técnicos (Médicos Veterinários, Zootecnistas ou Agrônomos) em explorações pecuárias;

22. **Saldo Exploração** - Informações sobre o saldo animal existente em explorações pecuárias;
23. **Núcleo** - Informações quanto aos núcleos de produção de aves e suínos;
24. **Saldo Núcleo** - Informações sobre o saldo dos núcleos de produção de aves e suínos;
25. **Vacinação** - Informações quanto à aplicação de vacinas em explorações pecuárias;
26. **Vacinação Compra** - Informações sobre laboratórios fabricantes, revendas, notas fiscais e partidas de vacinas adquiridas pelos produtores rurais;
27. **Vacinação Espécie Aprovada** - Informações quanto à aplicação de vacinas em cada espécie animal presente nas explorações pecuárias;
28. **Entidade Genérica** - Cadastro de Revendas de animais vivos, entrepostos de ovos e outras unidades que se enquadrem como genérica;
29. **Gta Emitida** - Informações da Guia de Trânsito Animal (sem validação das informações do destino);
30. **Gta Emitida Estratificação** - Informações da estratificação, por sexo e idade, de cada espécie animal, vinculadas a um registro de GTA;
31. **Gta Emitida Meio de Transporte** - Informações quanto aos meios de transporte de uma determinada Guia de Trânsito Animal – GTA;
32. **Gta Emitida Completa** - Informações da Guia de Trânsito Animal (sem validação das informações do destino);
33. **Gta Emitida Completa Estratificação** - Informações da estratificação, por sexo e idade, de cada espécie animal, vinculadas a um registro de GTA;
34. **Gta Emitida Completa Meio de Transporte** - Informações quanto aos meios de transporte de uma determinada Guia de Trânsito Animal - GTA.

10.2.14. RELATÓRIOS

10.3. **Funcionalidades que deverão ser desenvolvidas:**

10.3.1. CADASTRO

10.3.1.1. Funcionalidade:

1. Declaração para notificação eletrônica com termo de adesão/consentimento;
2. Informação sobre o porte e capacidade econômica.

10.3.2. PGA VEGETAL

10.3.2.1. Funcionalidades:

1. **Espécie Vegetal** - Informações com os nomes científicos das espécies vegetais;
2. **Praga** - Informações sobre pragas vegetais;
3. **Uso Proposto** - Informações dos usos propostos (partes) das espécies vegetais;
4. **Espécie Uso** - Informações das cargas associadas a unidade de consolidação;
5. **Produto** - Contém todos os tipos de produtos vegetais (grão, semente, fruta, flor, muda, etc.);
6. **Responsável Técnico** - Informações sobre o Engenheiro Agrônomo ou Florestal que responde pela produção vegetal da propriedade;
7. **Praga Certificada** - Contém todas as pragas certificadas para as quais o Responsável Técnico está habilitado para emitir CFO ou CFOC;
8. **Tratamento Fitossanitário** - Procedimento praticado para o combate a organismos vivos que possam ser de alguma forma nocivos ao meio ambiente. As normas internacionais que regulam o trânsito de mercadorias preveem que as cargas e suas embalagens não devem levar risco ao meio ambiente do país a que se destina;
9. **Declaração Adicional Certificado** - Declarações adicionais apresentadas para a emissão do certificado, para os produtos selecionados na emissão do certificado e que estejam associadas às pragas para as quais o Responsável Técnico possui habilitação. Para as declarações apresentadas, o Responsável Técnico pode assinalar uma ou mais para utilização no certificado;
10. **Unidade de Produção** - Área dentro da propriedade destinada ao plantio ou agroextrativismo de uma mesma espécie e estágio fisiológico, sob os mesmos traços culturais e controle fitossanitário;
11. **Produtor UP** - Relaciona a Pessoa Física ou Jurídica produtora de uma Unidade de Produção;
12. **Produção UP** - Entidade responsável por mensurar a produção de uma unidade de produção;
13. **Responsável Técnico Up** - Mantém todos os responsáveis técnicos habilitados para atuar junto a uma unidade de produção;
14. **Unidade Consolidação** - Local destinado ao processamento ou armazenamento de produtos extraídos das Unidades de Produção;
15. **Produtos UC** - Relaciona os produtos de uma Unidade de Consolidação;
16. **Carga UC** - Informações das cargas associadas à unidade de consolidação;
17. **Representante UC** - Contém os representantes legais possíveis responsáveis por uma unidade de consolidação;
18. **Responsável Técnico UC** - Mantém todos os responsáveis técnicos habilitados a atuar junto a uma unidade de produção e/ou consolidação;
19. **CFO** - Certificado Fitossanitário de Origem - Documento emitido na Unidade de Produção para atestar a condição fitossanitária das plantas, partes de vegetais ou produtos de origem vegetal de acordo com as normas de defesa de sanidade vegetal do MAPA;
20. **CFO Laudos** - Relaciona os Lotes para as quais o CFO foi emitido, especificando o documento de origem;
21. **CFO Produtos** - Contém os produtos que o CFO está certificando, especificando a Unidade de Produção, a Espécie, o Tipo do Produto, a Quantidade, a Unidade, etc;
22. **CFO Tratamento** - Relaciona os tratamentos fitossanitários aos Produtos do Certificado Fitossanitário de Origem – CFO;

23. **Declaração Adicional CFO** -Contém as declarações adicionais apresentadas para emissão do CFO, para os produtos selecionados na emissão do CFO e que estejam associadas às pragas para as quais o Responsável Técnico possui habilitação. Para as declarações apresentadas, o responsável técnico pode assinalar uma ou mais para utilização no certificado;
24. **CFOC** - Certificado Fitossanitário de Origem Consolidado - Documento emitido para a partida de plantas, partes de vegetais e produtos de origem vegetal formados a partir de lotes de produtos certificados com CFO, CFOC ou PTV de acordo com as normas de praga, por exigência do MAPA ou ONPF do país importador;
25. **CFOC Laudos** - Relaciona os Laudos para as quais o CFOC foi emitido, especificando o documento de origem;
26. **CFOC Lotes** -Relaciona os Lotes para as quais o CFOC foi emitido, especificando o documento de origem;
27. **CFOC Tratamento** - Relaciona os tratamentos utilizados no Lote do CFOC;
28. **Declaração Adicional CFOC** -Contém as declarações adicionais apresentadas para emissão do CFOC, para os produtos selecionados na emissão do CFOC;
29. **PTV** - Documento exigido para acompanhar o transporte da carga de vegetais e partes de vegetais que podem disseminar pragas regulamentadas pelo MAPA;
30. **PTV Produto** - Relaciona os produtos que fazem parte de uma PTV;
31. **PTV Documentos** - Contém as informações dos documentos associados a uma PTV; af) PTV Laudos - Contém as informações dos Laudos de uma PTV;
32. **PTV Nota Fiscal** - Contém as informações de Notas Fiscais vinculadas a uma PTV;
33. **Declaração Adicional PTV** - Contém as declarações adicionais apresentadas em uma PTV.

10.3.3. PRODUTOS AGROPECUÁRIOS

10.3.3.1. Funcionalidades:

1. **Agrotóxico** -Recurso disponível para as empresas que produzem, importador, exportador, produtor, formulador, manipulador, comercializador ou prestador de serviços de aplicação de agrotóxicos de uso agrícola;
2. **Controle de estoque;**
3. **Relatórios de comercialização;**
4. **Emissão de certificado de estabelecimento;**
5. **Registro Nacional de Sementes e Mudanças – RENASEM;**
6. **Controle de insumos (agrotóxicos, sementes e mudas);**
7. **Emissão de relatório / ficha de exploração vegetal;**
8. **Levantamentos fitossanitários / programas de controle de pragas;**
9. **Informações sobre o manejo fitossanitário;**
10. **Informação sobre os sistemas de produção, irrigação, cultivo;**

10.3.4. SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE - BI

10.3.4.1. *O sistema de BI deverá ser desenvolvido utilizando a ferramenta Elasticsearch juntamente com o Kibana. Para o desenvolvimento será necessário o conhecimento de negócio das rotinas. Os painéis de informação com resumo a serem feitos deverão possuir filtros por período, além de filtros por todas as variáveis que estejam sendo expostas no painel.*

1. **Exploração Animal** - Deverá conter painéis separados para os seguintes assuntos: exploração animal, produtor rural, estabelecimento rural, marcação sanitária e sexo dos animais;
2. **Guias de Transporte Animal** - Deverá conter painéis para origem de emissão e destino das mesmas. E para cada uma delas o usuário poderá filtrar por tipo, município, nome fantasia e inscrição estadual;
3. **Propriedades** - Colocar filtros por Inscrição estadual, Nome, Faixa de Saldo de Animais, explorações animais, bovídeos, equídeos, suídeos, aves, caprinos/ovinos, aquáticos, tipos de marcações sanitárias e ano de cadastro;
4. **Vacinação Etapa Atual** - Adicionar filtros por marcação sanitária de antirrábica, vacinação via transferência, nome do produtor, documentos do produtor, nome da propriedade e inscrição estadual;
5. **Chamados** - adicionar filtros por tipo de suporte, situação, solicitante, lotação do solicitante, técnicos e classificação;
6. **Documentos Fitossanitários (ATV-PTV)** -Adicionar filtros por especificação, cultivares, origem da emissão, destino e situação e tipo de documento;
7. **Unidade de Produção** - Filtrar por Tipo de cultura, datas de plantio, produto, cultivar, nome e documento do produtor, nome e inscrição estadual da propriedade e safra;
8. **Check List Fiscalização** -Disponibilizar filtros por nome e inscrição estadual do fiscalizado, número da visita, risco e pontuação;
9. **Check List Detalhes** - Filtrar por nome e inscrição estadual do fiscalizado, nome e documento do fiscal emissor, risco e tipo de pergunta ou resposta;
10. **Confirmação de Abate** -Possibilitar o filtro por nome, inscrição estadual e município do abatedouro, fiscal responsável, confirmações e tipos de estabelecimento;
11. **Termo de Fiscalização** - Adicionar filtros para nome, documento e inscrição estadual do fiscalizado, nome e documento do fiscal responsável, caracterização, identificação, tipos de emissão, programas, objetivo, sub-objetivo, produto e subproduto;
12. **Empresas SIE**- Disponibilizar filtros por nome fantasia e inscrição estadual da empresa, classificação, situação cadastral e situação financeira;
13. **Linha de Inspeção**- desenvolver filtros para achados, julgamento, destinação, nome e documento do fiscal, nome e inscrição estadual da empresa fiscalizada, tipo de inspeção e produto;
14. **Empresas de Agrotóxico** - Disponibilizar filtros por cnpj, inscrição estadual e nome fantasia da empresa, classificação, município com fiscal e tempo sem emissão de termos de fiscalização;

15. **Receituário Agrônômico** - Adicionar filtro por empresa de software responsável, comerciante, responsável técnico, tabela EPP, produto, tabela de aplicação, classe, regional e município da propriedade.

10.3.5. **WEB SERVICES**

10.3.5.1. Desenvolver interface de comunicação com sistemas externos utilizando restful para todas as funcionalidades que o produtor rural tenha acesso ao sistema, tais como GTA, ATV, PTV, Ficha de Inspeção ou outra que seja disponibilizada futuramente ou desenvolvida. Manter um controle de auditoria paralelo para todas ações realizadas dentro dessas APIs.

10.3.5.2. Também terá que ser desenvolvido API para outros órgão governamentais tais como ministério público, polícia militar, ou outro órgão de interesse da área, disponibilizando essas interfaces de forma segura, auditável e com documentação suficiente para que outros órgãos possam trabalhar.

10.3.6. **REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

10.3.6.1. Disponibilizar requisitos para capacitação técnica em função do cargo do mesmo na equipe. Treinamentos diferentes para áreas distintas, podendo estes ser virtuais ou presenciais e conter material impresso, PDF ou vídeos.

10.3.6.2. A CONTRATANTE e a CONTRATADA designarão servidores e funcionários respectivamente para o planejamento e execução da capacitação.

10.3.7. **REQUISITOS LEGAIS**

10.3.7.1. O suporte técnico deve garantir que o SIAGRO alimente a Plataforma de Gestão Agropecuária bem como deve ser retroalimentado por essa plataforma com dados de outras unidades federativas, conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23, DE 27 DE AGOSTO DE 2015, que Institui no âmbito do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, a Plataforma de Gestão Agropecuária - PGA, sistema público informatizado, composto por uma base de dados única - BDU e módulos de gestão de informações de interesse da defesa agropecuária e do agronegócio brasileiro.

10.3.8. **REQUISITOS TEMPORAIS**

10.3.8.1. Após a contratação, o suporte deve garantir o envio de informações para a Plataforma de Gestão Agropecuária a ser realizado diariamente, de preferência no final do horário comercial.

11. **PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES**

11.1. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da CONTRATANTE, a que tiver conhecimento;

11.2. Os módulos adicionais fornecidos como resultados da execução do projeto serão de propriedade da SEAGRI, aplicando-se as restrições relativas aos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de tecnologia da informação, conforme regula a Lei nº 9.610/98.

11.3. A CONTRATADA deverá submeter-se à Política de Segurança da Informação e Comunicações da SEAGRI e abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades desempenhadas, sem prévia autorização da SEAGRI.

11.4. Na fase de assinatura do contrato, a empresa CONTRATADA deverá assinar TERMO DE COMPROMISSO, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão, comprometendo-se a preservar as informações a que tiverem acesso em virtude dos serviços prestados.

11.5. A empresa CONTRATADA deverá recolher, por meio Termo de Ciência, assinatura de todos profissionais envolvidos na contratação, declarando a manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão.

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir a execução do contrato verificando a conformidade dos serviços prestados com os padrões de qualidade e prazos definidos.

12.2. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto na respectiva fatura com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

12.3. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas.

12.4. Comunicar oficialmente à empresa CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento dos serviços contratados, bem como exigir sua pronta regularização, por meio de ofícios de notificações;

12.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA;

12.6. Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela CONTRATADA antes de liberação para o uso.

12.7. Disponibilizar técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para: dirimir possíveis dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir sobre as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA registrando em relatório as deficiências verificadas, e notificando-a para a imediata correção das irregularidades.

12.8. Autorizar o acesso às dependências da SEAGRI dos profissionais da CONTRATADA envolvidos no projeto, desde que devidamente identificados.

12.9. Disponibilizar espaço físico e equipamentos apropriados em suas instalações para realização dos serviços, quando necessários.

12.10. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa efetuar os serviços dentro das normas estabelecidas no contrato;

12.11. Atestar as Ordens de Serviço e os produtos fornecidos que estiverem de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

12.12. Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto contratado em conformidade ao estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências avençadas;

12.13. Aplicar à empresa CONTRATADA quando necessário, as sanções legais cabíveis, garantida a ampla defesa.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Manter em seu quadro funcionários qualificados aptos a solucionar o problema relatado pela CONTRATANTE designados no documento Estudo Técnico Preliminar;
- 13.2. Manter durante todo o período contratual atendimento para suporte técnico, 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de técnicos habilitados, que poderá ser realizado através de serviços de suporte remoto por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet ou presencialmente nas dependências da CONTRATANTE;
- 13.3. Em caso de manutenção ou atualização que impliquem na suspensão ou interrupção do funcionamento do SIAGRO, fica a CONTRATADA obrigada a comunicar antecipadamente à CONTRATANTE, para aprovação da manutenção ou para agendamento de nova data.
- 13.4. Executar os serviços conforme solicitado nas Ordens de Serviço, de acordo com os critérios e prazos definidos.
- 13.5. Executar os serviços conforme padrões de documentação e qualidade exigidos pela SEAGRI.
- 13.6. Prestar prontamente os esclarecimentos solicitados pela SEAGRI.
- 13.7. Dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 13.8. Corrigir, sem ônus para a CONTRATANTE, os defeitos, omissões ou quaisquer irregularidades dos serviços executados, ainda que identificados após o ateste destes.
- 13.9. Manter o sistema em condições de funcionamento e segurança.
- 13.10. Apresentar a relação dos empregados credenciados a prestar os serviços para a execução das atividades perante a CONTRATANTE, entre eles um responsável técnico.
- 13.11. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, deslocamentos de técnicos, postagem de software e quaisquer outras que forem devidas e referentes os serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não possuem nenhum vínculo empregatício com a SEAGRI.
- 13.12. Fornecer documentação técnica detalhada sobre as atualizações do SIAGRO.
- 13.13. Realizar a instalação das atualizações e correções disponíveis para a solução, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 13.14. Solicitar autorização prévia do gestor designado pela CONTRATANTE para proceder às atualizações e correções, observados os respectivos módulos.
- 13.15. Prestar informações e orientações necessárias à utilização e ao perfeito funcionamento do sistema.
- 13.16. Refazer serviços quando apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, no prazo fixado pelo Gestor do contrato, contado a partir da notificação.
- 13.17. Prestar os serviços conforme a quantidade, qualidade e pontualidade exigidas pela CONTRATANTE e em consonância com as orientações e solicitações efetuadas pelo Gestor do Contrato.
- 13.18. Assumir plenas responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução e qualidade dos serviços.
- 13.19. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome da CONTRATANTE, salvo com autorização expressa desta.
- 13.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas para a execução do objeto.
- 13.21. Manter cópia do banco de dados, que é de propriedade da CONTRATANTE, em seu próprio ambiente de informática, por redundância ou download.
- 13.22. Guardar SIGILO ABSOLUTO sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, não podendo repassar, em hipótese alguma, qualquer informação a respeito destes dados que estiverem em sua posse, sob pena de responder em relação à legislação vigente.
- 13.23. Providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo pelos seus técnicos.
- 13.24. Fornecer um modelo de integração completo, onde, em conjunto com técnicos da CONTRATANTE possam facilitar e solucionar possíveis ajustes e correções necessárias para integração de sistemas utilizados e necessários para que o SIAGRO funcione, de forma que não devem acrescentar valores a serem pagos pela CONTRATANTE.
- 13.25. Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação exigidas no edital.

14. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

- 14.1. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, e vice-versa, solicitações, notificações ou intimações da Administração, decorrentes da contratação, serão realizadas pelos seguintes meios:
 - 14.1.1. Mensagem por correio eletrônico (e-mail), utilizando-se os endereços eletrônicos previamente informados pelas partes, considerando-se recebida, para todos os efeitos legais, quando respondida a mensagem eletrônica ou confirmado o seu recebimento;
 - 14.1.2. Carta registrada, considerando-se recebido, para todos os efeitos legais, na data da entrega pelos Correios aposta no recibo de entrega; ou
 - 14.1.3. Documento entregue pessoalmente, considerando-se recebido, para todos os efeitos legais, na data da ciência aposta no documento.
- 14.2. Quando nenhuns dos meios acima forem possíveis ou viáveis, ou não surgirem efeitos, a Administração poderá utilizar-se de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, considerando-se recebida a comunicação ou notificação, para todos os efeitos legais, na data da publicação.

15. ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, das técnicas e dos equipamentos

empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e será exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei no 8.666, de 1993.

15.2. Após a assinatura do contrato a CONTRATANTE agendará dia e hora para a reunião inicial nos termos da Art. 32 da IN 04/2014.

15.3. Na reunião inicial a CONTRATADA deverá:

1. Apresentar o PREPOSTO nos termos dos Art. 2, 18 e 32 da IN 04/2014;
2. Entregar o Termo de Ciência, devidamente assinado por todos os funcionários que serão diretamente envolvidos na instalação da solução no ambiente SEAGRI-DF;
3. Entregar o Termo de Compromisso, devidamente assinado por seu representante legal;
4. Procurar junto à CONTRATANTE informações sobre o horário de funcionamento do órgão, regimento interno, a forma de acesso de seus colaboradores às dependências da SEAGRI e demais informações pertinentes;
5. Fazer o alinhamento sobre cronograma inicial e data de início das atividades do contrato;
6. Tratar de outros assuntos relevantes para o início do contrato pela empresa CONTRATADA.

15.4. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato da SEAGRI, membro(s) da equipe do CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA.

15.5. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei no 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a qualidade da prestação dos serviços prestados durante a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nas avaliações dos serviços, 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 para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à necessidade.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal 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;

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

15.12. 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 ato convocatório.

15.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. A forma de execução do Contrato será indireta, conforme preceitua a Instrução Normativa nº 04, de 11 de setembro de 2014, em conjunto com a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, no seu artigo art. 6º.

16.2. Os chamados serão classificados de acordo com o grau de severidade definido pela CONTRATANTE no momento de abertura do chamado:

16.2.1. **Grau de Severidade ALTO:** para defeitos ou situações consideradas críticos e que inviabilizem o funcionamento integral do Sistema SIAGRO ou de um de seus módulos. Outros tipos de situações ou defeitos poderão ser categorizados pelo CONTRATANTE nesse grau de severidade:

- **Prazo para atendimento remoto por parte da CONTRATADA:** 02 (duas) horas em dias úteis, 06 (seis) horas para domingos/feriados e 08 (oito) horas em sábados;
- **Prazo de Solução Definitiva remota por parte da CONTRATADA:** 06 (seis) horas em dias úteis, 10 (dez) horas para domingos/feriados e 14 (quatorze) horas em sábados;
- **Prazo de Atendimento presencial:** 48 (quarenta e oito) horas;
- **Prazo de Solução Definitiva presencial:** 72 (setenta e duas) horas.

16.2.2. **Grau de Severidade MÉDIO:** para defeitos ou situações consideradas críticos e que possam vir a inviabilizar o funcionamento integral do Sistema SIAGRO ou de um de seus módulos. Outros tipos de situações ou defeitos poderão ser categorizados pelo CONTRATANTE nesse grau de severidade:

- **Prazo de Atendimento remoto por parte da CONTRATADA:** 04 (quatro) horas;
- **Prazo de Solução Definitiva remota por parte da CONTRATADA:** 16 (dezesesseis) horas;
- **Prazo de Atendimento remoto por parte da CONTRATADA:** 24 (vinte e quatro);
- **Prazo de Solução Definitiva remota por parte da CONTRATADA:** 72 (setenta e duas) horas.

16.2.3. **Grau de Severidade BAIXO:** para a realização dos serviços de Suporte técnico preventivo e de forma remota, que não inviabilizem ou não possam inviabilizar o funcionamento integral da Solução ou de um de seus módulos:

- **Prazo de Atendimento por parte da CONTRATADA:** 48 (quarenta e oito) horas;
- **Prazo de Solução Definitiva a partir do início do atendimento por parte da CONTRATADA:** 96 (noventa e seis) horas.

16.3. **Entende-se por Prazo de Atendimento:** tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pela da CONTRATADA e o efetivo início dos trabalhos de suporte.

16.4. **Entende-se por Prazo de Solução Definitiva** tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pela equipe CONTRATADA e a efetiva recolocação do(s) equipamento(s) e software(s) em pleno estado de funcionamento.

16.5. Após a conclusão do suporte, a CONTRATADA comunicará o fato à equipe da SEAGRI e solicitará autorização para o fechamento do chamado. Caso a equipe da SEAGRI não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso a equipe da SEAGRI fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto.

16.6. Os custos referentes ao acesso remoto, deslocamento de técnicos, transporte de componentes e equipamentos, dentre outros, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

16.7. Os chamados que são classificados como manutenção evolutiva seguirão os seguintes prazos

- **Prazo de atendimento remoto:** 16 horas úteis
- **Prazo de solução:** o tempo especificado na OS, não podendo ultrapassar 15 dias úteis.

16.8. Todo atendimento técnico presencial deverá ser registrado por meio de relatórios técnicos detalhados e registrado em sistema eletrônico acordado entre as partes.

16.9. A abertura do chamado deverá ser realizada por meio de uma das seguintes opções:

- **Via telefone (de segunda a sexta);**
- **Via web (em qualquer momento).**

16.10. A CONTRATADA deverá realizar serviços de Suporte Preventivo remoto, que deverão seguir como forma de monitoramento do funcionamento, e as intervenções devem sempre ser informadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 horas úteis.

16.11. No que concerne aos treinamentos a empresa deverá apresentar um Plano de Treinamento, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

16.12. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Processo de avaliação de aprendizado;
- e) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

16.13. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

16.14. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

16.15. A CONTRATADA deverá apresentar o plano de treinamento bem como o conteúdo programático para aprovação prévia da CONTRATANTE;

16.16. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

- a) As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado nos prazos acordados com a CONTRATANTE.
- b) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o impresso, um por participante;
- c) Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, deverá ser fornecido pela CONTRATANTE na época do treinamento;

16.17. O treinamento abrangerá os seguintes perfis:

- a) Os servidores indicados, também, serão usuários dos módulos. Sendo assim, o treinamento deverá abordar conceitualmente as macro funcionalidades dos módulos citados, bem como a capacitação nas funcionalidades implementadas;
- b) Técnicos da SEAGRI, visando a instalação dos módulos no ambiente operacional. Os servidores indicados serão os técnicos responsáveis pela infraestrutura operacional da Defesa agropecuária;

16.18. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional(is) com o perfil técnico abaixo:

- a) Profissional com conhecimento em sistema de defesa agropecuária ou especialização na área de tecnologia da informação em estabelecimentos de defesa agropecuária com experiência comprovada
- b) Profissional com formação superior na área afim em estabelecimentos de defesa agropecuária

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. A gestão do contrato será realizada por Comissão Executiva a ser designada pela Administração, sob a coordenação de servidor da Gerência de Tecnologia da Informação e com executores locais nas unidades onde os serviços serão prestados.

17.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação da fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta:

17.2.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e/ou na proposta, devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA sem prejuízo da aplicação de penalidades;

17.2.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 6 (seis) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

17.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

17.2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

17.3. A verificação da adequação da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será realizada com base no Acordo de Nível de Serviço – ANS, pactuado pelas partes, disposto na tabela abaixo:

Descrição das infrações e classificação quanto ao grau de severidade e percentual de glosa por dia no valor mensal do contrato.			
Item	Infração	Grau de Severidade	Percentual de glosa/dia
01	Deixar de comunicar a SEAGRI manutenção ou atualização que impliquem na suspensão ou interrompimento do funcionamento do SIAGRO	ALTO	4%
02	Deixar de executar os serviços conforme especificação nas OS	ALTO	4%
03	Deixar de guardar sigilo conforme especificado neste termo de referência	ALTO	4%
04	Deixar de manter funcionários qualificados para solucionar o problema constante em OS	ALTO	4%
05	Deixar de manter o sistema em condições de funcionamento e segurança.	ALTO	4%
06	Deixar de manter suporte técnico 24 horas por dia 7 dias por semana conforme especificações deste termo de referência	ALTO	4%
07	Deixar de realizar a instalação das atualizações e correções disponíveis para a solução, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.	ALTO	4%
08	Deixar de apresentar a relação dos empregados credenciados a prestar os serviços para a execução das atividades perante a SEAGRI	MÉDIO	1,5%
09	Deixar de corrigir os defeitos, omissões ou quaisquer irregularidades dos serviços executados	MÉDIO	1,5%
10	Deixar de dar ciência a anormalidade durante a vigência contratual	MÉDIO	1,5%
11	Deixar de fornecer documentação técnica detalhada sobre as atualizações do SIAGRO.	MÉDIO	1,5%
12	Deixar de manter as condições de habilitação exigidas no Edital durante a vigência contratual	MÉDIO	1,5%
13	Deixar de observar os padrões de documentação e qualidade exigidos pela SEAGRI	MÉDIO	1,5%
14	Deixar de prestar os devidos esclarecimentos	MÉDIO	1,5%
15	Deixar de prestar os serviços conforme a quantidade, a qualidade e a pontualidade exigida pelo Gestor do Contrato.	MÉDIO	1,5%
16	Deixar de refazer serviços quando apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos	MÉDIO	1,5%
17	Não se comprometer com a assinatura do termo de confidencialidade e sigilo da SEAGRI	MÉDIO	1,5%
18	Deixar de indicar os representantes e demais providências inerentes à execução dos serviços a serem contratados.	BAIXO	0,5%
19	Deixar de prestar informações e orientações necessárias à utilização e ao perfeito funcionamento do software.	BAIXO	0,5%
20	Deixar de responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, deslocamentos de técnicos, postagem de software e quaisquer outras que forem devidas e referentes os serviços executados por seus empregados.	BAIXO	0,5%
21	Deixar de solicitar autorização prévia do gestor designado pela SEAGRI para proceder às atualizações e correções, observados os respectivos módulos.	BAIXO	0,5%
22	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato sem anuência da SEAGRI.	BAIXO	0,5%
23	Transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços conforme constantes no objeto, sem anuência da SEAGRI.	BAIXO	0,5%
24	Outros descumprimentos de ordem técnica não elencados no rol de infrações	BAIXO	0,5%

17.4. O Acordo de Nível de Serviço visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

17.5. Para assegurar a efetividade dos serviços, a CONTRATADA deverá executá-los de acordo com as rotinas previstas nas especificações contidas neste Termo, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão da CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço ou demais cláusulas pactuadas;

17.6. A aferição do Acordo de Nível de Serviço e a aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento têm fundamento no art. 4º, V, do Decreto 26.851/2006, e não afastam as demais penalidades insertas no Contrato;

17.7. A penalidade aplicada por infração não poderá exceder, em cada mês, o montante de 20% sobre o valor da fatura correspondente;

17.8. O disposto no item anterior não se aplica ao cumprimento de infrações diversas – ou seja, não impede que a penalidade seja superior a 20% em caso de ocorrências reiteradas de mais de uma infração no mesmo mês de verificação;

17.9. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

17.10. Caso não seja aceita a justificativa, o FISCAL DO CONTRATO realizará a glosa no valor correspondente à penalidade acordada, utilizando os percentuais contidos na tabela 01 do Anexo I do Anexo I, nas faturas vincendas;

17.11. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE, ou da garantia, se for o caso;

17.12. A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade;

17.13. O reinício do acúmulo de pontos dar-se-á a cada novo ciclo mensal;

17.14. A empresa CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail, comprometendo-se a confirmar o recebimento das mensagens de forma explícita;

17.15. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica;

17.16. O Executor Técnico do contrato da SEAGRI deverá monitorar o volume de ocorrências e poderá notificar a empresa da necessidade de ajustamento de conduta, sob pena de rescisão contratual, apresentando suas razões em relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês, que deverá ser encaminhado à empresa CONTRATADA até o quinto dia útil do mês subsequente;

17.17. A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pelo Executor Técnico do contrato da SEAGRI descontando o valor relativo as penalidades aplicadas ao ciclo de faturamento e o percentual de glosa com base na tabela do item 18.3.

18. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

18.1. Ao término das manutenções, a equipe técnica da SEAGRI realizará testes a fim verificar se o sistema encontra-se em perfeito funcionamento e se os serviços foram executados conforme o especificado, ficando a CONTRATADA responsável pela correção dos defeitos que vierem a ser encontrados mesmo após a realização dos testes e atesto pela SEAGRI.

18.2. Na execução dos serviços, deverão ser respeitados os prazos estabelecidos, padrões de qualidade e critérios de aceitação definidos neste Termo de Referência.

19. ESTIMATIVA DE PREÇO

19.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 488.200,00 (quatrocentos e oitenta e oito mil e duzentos reais)**, conforme a planilha abaixo:

Lote	Subitem	Especificação	CATSER	Unidade	Qty.	Preço Unitário	TOTAL
01	01	Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção evolutiva de sistemas de informação	25933	Ponto de função	200	R\$ 456,50	R\$ 91.300,00
	02	Prestação de serviços de manutenção de sistema de informação	25992	Unidade de Serviço Técnico	2.520	R\$ 157,50	R\$ 396.900,00
							R\$ 488.200,00

19.2. O valor unitário estimado de cada item foi obtido pela comparação dos valores da média e mediana finais dos valores obtidos em pesquisa de preços públicos em atas vigentes e licitações similares obtidos no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e em propostas de preços de empresas do ramo.

19.3. A metodologia utilizada para fins de cálculo de valores discrepantes foi a Mediana, sendo considerados discrepantes os valores 50% abaixo ou acima da mediana, excluídos do cálculo final.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será mensal, de acordo com a nota fiscal de serviço emitida pela CONTRATADA em decorrência do serviço prestado no mês.

20.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da CONTRATADA, após o ateste das fiscalizações técnica e administrativa, com anuência do gestor do contrato, em até 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, nos termos do art. 40, XIV, da Lei nº 8.666/93.

20.3. A CONTRATANTE fica reservado o direito de descontar do montante do pagamento, os valores referentes à glosa, multas e outras sanções contratuais. 16.4 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições devidas, elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

20.4. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

20.5. As demais informações sobre o pagamento são aquelas dispostas no Instrumento Convocatório.

21. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

21.1. O critério de reajuste de preços, quando couber, será com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), conforme Decreto Distrital nº 37.121 de 16 de fevereiro de 2016, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção.

21.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Nos termos dos Art. 56 da Lei 8.666/1993, para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia no valor correspondente a **2% (dois por cento)** do montante do contrato;

22.2. A garantia será apresentada em até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, mediante uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia; Caso a licitante opte pela apresentação do Seguro garantia, a apólice deverá conter cláusula de "inancelabilidade" do seguro;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente

autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

23. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

23.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora.

23.2. A vigência do contrato será de **48 (quarenta e oito) meses**, a contar da data de sua assinatura.

24. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

24.1. A empresa CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (Art. 65 da Lei 8.666/1993);

24.2. Os acréscimos ou supressões, quando necessários, serão contabilizados pelo quantitativo estimado de Pontos de Função (PF) e Unidades de Serviços Técnicos (UST).

25. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

25.1. A fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica será admissível, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, qual seja:

- Manutenção das demais cláusulas e condições do contrato;
- Inexistência de prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- Anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

26. DAS SANÇÕES

26.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851/2006, com redação dada pelo Decreto Distrital nº 35.831/2014 e suas alterações, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02;

27. DO FORO

27.1. O foro de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Na fase da assinatura do contrato, a empresa CONTRATADA deverá assinar TERMO DE COMPROMISSO, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão.

28.2. A empresa CONTRATADA deverá recolher, por meio Termo de Ciência, assinatura de todos profissionais envolvidos na contratação, declarando a manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão.

28.3. Todas as etapas, obrigações e responsabilidades referentes à execução do objeto contratado que involuntariamente não estejam explícitas neste Termo de Referência, mas necessárias à perfeita execução do objeto, são de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

28.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação (ões) assumida(s), consoante o estabelecido no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

28.5. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014 e Decreto nº 10.024/2019.

29. DOS ANEXOS

29.1. Constituem e fazem parte desse Termo de Referência os Anexos:

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA DA DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E DAS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NA CONTRATANTE

ANEXO IV - MANUAL DE ANÁLISE POR PONTOS DE FUNÇÃO PARA EVOLUÇÃO DO SISTEMA SIAGRO

ANEXO V - CATÁLOGO DE UNIDADE DE SERVIÇOS TÉCNICO PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SIAGRO

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
<i>Fernando Frazão da Silva</i> Matrícula: 1710351-7	<i>Vinicius Eustáquio Barreto Campos</i> Matrícula: 186184-0	<i>Gustavo Gatto</i> Matrícula: 187726-7

De acordo, submeto o presente Termo de Referência à aprovação do Ordenador de Despesas.

DANIELLE CRISTINA KALKMANN ARAÚJO
Subsecretária de Defesa Agropecuária
Subsecretária

Aprovo o presente Termo de Referência nos moldes do art. 7º, inciso I e § 2º, inciso I da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações; e em consonância com o art. 3º, inciso I da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002.

EDSON HODEN
Subsecretária de Administração Geral
Subsecretário

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL localizada no Parque Estação Biológica, edifício Sede, Asa Norte, CEP 70.770-914, Brasília – DF						
Apresentamos proposta de fornecimento suporte técnico ao Sistema de Informações em Defesa Agropecuária (SIAGRO), com fornecimento de Suporte técnico em horário comercial para resolver todo e qualquer problema que venha a acontecer em relação ao sistema; Treinamento aos funcionários do setor de tecnologia da informação da SEAGRI a fim de capacitá-los para que possam desenvolver e dar suporte no SIAGRO (treinamento para instalação e treinamento para desenvolvedores); Manutenção corretiva 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana; Manutenção evolutiva; Manutenção legal; Instalação, configuração, ativação, operação e monitoração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Pregão Eletrônico n.º ____/20__, as quais nos comprometemos a cumprir integralmente.						
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Anual Estimado	Valor 48 meses (R\$)
01						
02						
TOTAL						
Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias corridos , contados da data de abertura da licitação e que os serviços a serem prestados estão em conformidade com o especificado no Termo de Referência.						
O prazo de início dos serviços é de até _____ (_____) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, nos locais indicados pela CONTRATANTE desde que nos limites do Distrito Federal.						
Declaramos que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.						
Declaramos que concordamos com todas as especificações do Edital e seus respectivos anexos e que os prazos de entrega que oferecemos são os mesmos do Termo de Referência.						
DADOS DA EMPRESA						
Razão Social: _____						
CNPJ nº: _____ Inscrição Estadual nº: _____						
Endereço: _____						
E-mail: _____ CEP: _____ Telefone: _____						
Cidade: _____ Estado: _____						
Banco: _____ Agência: _____ Conta corrente: _____						
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:						
Nome do Representante: _____						
RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____						
E-mail: _____						
_____ Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante						

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal, sediada no endereço Setor de Áreas Isoladas Norte - SAIN, Parque Estação Biológica, Edifício Sede, Asa Norte, Brasília/DF CNPJ n.º 03.318.233/0001-25, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a (Nome da CONTRATADA) sediada (Endereço da CONTRATADA), CNPJ n.º (CNPJ da CONTRATADA), doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º XX/20XX** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da **CONTRATANTE**; Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O objeto deste termo é a proteção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS disponibilizadas pela Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal, em razão do contrato celebrado entre as partes.

Cláusula Segunda – DAS DEFINIÇÕES

Todas as informações técnicas obtidas através da execução do contrato celebrado entre a Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal e a contratadas serão tidas como confidenciais.

Parágrafo Único – serão consideradas confidenciais, para efeito deste Termo, toda e qualquer informação disponibilizada pela Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal que, ainda que, não estejam acobertadas pelo sigilo legal.

Cláusula Terceira – DA RESPONSABILIDADE

Os empregados da CONTRATADA se comprometem a manter sigilo, não utilizando tais informações confidenciais em proveito próprio ou alheio. Os empregados que detiverem os dados confidenciais incorrem nos mesmos deveres dos servidores públicos conforme estabelece o art. 327 do Código Penal.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA deverá fornecer Termo de Confidencialidade dos funcionários que prestarão serviço à Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal, bem como atualizá-lo em caso de Inexigibilidade e nova contratação.

Parágrafo Segundo – A Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal poderá exigir Termos de Confidencialidade individuais quando entender necessário.

Cláusula Quarta – DA GUARDA DAS INFORMAÇÕES

O dever de confidencialidade e sigilo previsto neste termo terá validade durante toda a vigência da execução contratual. A custódia das informações deverá obedecer aos padrões de segurança contratualmente estipulados.

Cláusula Quinta – DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA se obriga a:

- Cumprir as disposições da Política de Segurança da Informação desta instituição;
- Usar tais informações apenas com o propósito de bem e fiel cumprir o objeto contratado;
- Manter o sigilo relativo às informações confidenciais e revelá-las apenas aos empregados cadastrados que tiverem necessidade de ter conhecimento sobre elas;
- Manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.

Parágrafo Primeiro – A quebra do dever de sigilo e a violação das obrigações deste Termo sujeitarão o responsável à pena prevista no artigo 325 do Código Penal.

Parágrafo Segundo – Os funcionários da contratada deverão destruir todos e quaisquer documentos por eles produzidos que contenham informações confidenciais quando não mais for necessária a manutenção desses, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

Cláusula Sexta – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no seguinte sentido:

- Todas as condições, termos e obrigações, ora constituídas, serão regidas pelo presente Termo, bem como pela legislação e regulamentação brasileira pertinentes;
- O presente Termo só poderá ser alterado mediante a celebração de novo termo, posterior e aditivo;
- As alterações do número, natureza e quantidade das informações confidenciais disponibilizadas pela CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Confidencialidade, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste instrumento;
- O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das informações confidenciais conhecidas pelo funcionário, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, a assinatura ou formalização de Termo de Confidencialidade aditivo.

Cláusula Sétima – DA VALIDADE

Este Termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura pelas partes, mantendo-se esse compromisso, inclusive, após o término da contratação.

Cláusula Oitava – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A não observância de quaisquer das disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitará a CONTRATADA por ação ou omissão de qualquer de seus agentes, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos comprovados pela Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal

Brasília, ____ de _____ de 20 ____.

CONTRATANTE	CONTRATADA
<Nome> <Matrícula>	<Nome> <Qualificação>

Testemunhas	
Testemunha 1 <Nome>	Testemunha 2 <Nome>

<Qualificação>

<Qualificação>

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA DA DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E DAS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NA CONTRATANTE

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

Objeto do Contrato	
Gestor do Contrato	Matrícula:
CONTRATANTE (Órgão)	
Preposto da CONTRATADA	CPF:
CONTRATADA	CNPJ:
Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinado declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.	
_____ de _____ de 20__	

CIÊNCIA

CONTRATADA (Funcionários)	
_____	_____
<Nome> CPF.:	<Nome> CPF.:
_____	_____
<Nome> CPF.:	<Nome> CPF.:
_____	_____
<Nome> CPF.:	<Nome> CPF.:

ANEXO IV

MANUAL DE ANÁLISE POR PONTOS DE FUNÇÃO PARA EVOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA O SIAGRO

Para as manutenções de software do tipo evolutivas utilizamos, na SEAGRI, a contagem de pontos de função, baseado no modelo e rotinas disponíveis no site do Justiça do Trabalho da 9ª. Região (ver site https://www.trt9.jus.br/pds/pdstrt9/tasks/contagem_pontos_funcao_DD9ADA27.html). Havendo qualquer dúvida sobre a execução deste processo na SEAGRI é possível sanar ao consultar este site.

Toda demanda do SIAGRO que resultar em nova característica ou funcionalidade deverá utilizar esta regra para mensuração e estimativa de valor.

Vale ressaltar que o sistema SIAGRO é escrito em linguagem de programação PHP 7, utiliza a arquitetura cliente/servidor e seu banco de dados é o Postgres 12.

Seguem as definições, extraídas do site:

Finalidade

Realizar a quantificação das funções que o software disponibiliza ao usuário através do conceito de Pontos de Função.

Relacionamentos**Funções:**

Executor Primário: Analista de Métricas

Executores Adicionais: Analista de Sistemas

Entradas

Obrigatório:

1. Lista de Requisitos
2. Plano Integrado do Projeto (PIP)

Opcional:

1. Caso de Uso
2. Modelo de Caso de Uso
3. Modelo de Dados

Saídas

Planilha de Contagem de Ponto de Função

Uso do Processo

Realizar Estimativas de Software > Estimar Pontos de Função

Definições

Principais Atores

1. Analista de Métricas => É o responsável por realizar as atividades pertinentes à contagem dos pontos de função, tanto para os projetos em desenvolvimento, manutenção e evolução, quanto para as Ordens de Serviço. Os pontos de função são utilizados para a medição de tamanho funcional do software. Adicionalmente, colabora com o Analista de Sistemas na elaboração da Lista de Requisitos e Casos de Uso, sendo estas utilizadas para a APF. Adicionalmente Desempenha:

- **Detalhar/Refinar os Requisitos** - Descrever um ou mais requisitos em detalhes que sejam suficientes para validar o seu entendimento; Descrever e detalhar um ou mais casos de uso, e depois

validá-los; e Garantir que os requisitos e casos de uso estejam de acordo com as expectativas dos Analistas de Negócios.

- **Gerenciar Não Conformidades** - Este processo define as boas práticas para lidar com as não conformidades que surgirem durante o andamento dos projetos. Uma tarefa de ação corretiva deve ser aberta na ferramenta adequada para cada não conformidade identificada. A tarefa aberta deve possuir um responsável, participante do projeto, que deverá garantir que a não conformidade seja solucionada.

- **Obter feedback do usuário** - Ao final do projeto, a equipe de qualidade de software deve avaliar a experiência da equipe do projeto com relação ao uso através da aplicação do formulário de feedback.

- **Realizar Levantamento de Requisitos** - Identificar e listar em alto nível os requisitos funcionais e não-funcionais do sistema. Estes requisitos formam a base de comunicação entre os Analista de Negócios e a Equipe do Projeto para a definição do sistema. Eles devem satisfazer as necessidades dos Analista de Negócios. O objetivo é entender os requisitos em alto nível para que o escopo inicial do sistema possa ser determinado. Posteriormente, uma análise será realizada para detalhar esses requisitos antes da implementação.

- **Realizar Repasse do Produto** - Com o objetivo de preparar as Equipes de Manutenção e Suporte com as informações necessárias para manter e dirimir dúvidas sobre o produto que está sendo repassado, a Equipe do Projeto deve demonstrar como está estruturada a aplicação e sua respectiva documentação. A passagem desse conhecimento é realizada em reunião agendada entre a equipe do projeto e essas equipes, com a presença de técnicos da SEAGRI. Pode ser realizada apenas uma reunião envolvendo as duas equipes, nas quais são realizadas apresentações com enfoque teórico e prático como, por exemplo, a abordagem de questões relativas à instalação, à configuração da aplicação e às principais funcionalidades do sistema, dentre outras. A apresentação é focada nos artefatos gerados pelo projeto durante o seu desenvolvimento. Deve-se também preencher a ata durante a reunião de repasse e encaminhá-la aos participantes posteriormente. Além dos repasses para as Equipes de Manutenção e Suporte, se planejado, a Equipe do Projeto deve realizar um treinamento para os usuários finais de modo que eles possam compreender e utilizar as funcionalidades do sistema.

- **Gerenciar Não Conformidades** - Este processo define as boas práticas para lidar com as não conformidades que surgirem durante o andamento dos projetos. Uma tarefa de ação corretiva deve ser aberta na ferramenta adequada para cada não conformidade identificada. A tarefa aberta deve possuir um responsável, participante do projeto, que deverá garantir que a não conformidade seja solucionada.

- **Obter feedback do usuário** - Ao final do projeto, a equipe de qualidade de software deve avaliar a experiência da equipe do projeto com relação ao uso através da aplicação do formulário de feedback.

- **Realizar Levantamento de Requisitos** - Identificar e listar em alto nível os requisitos funcionais e não-funcionais do sistema. Estes requisitos formam a base de comunicação entre os Analista de Negócios e a Equipe do Projeto para a definição do sistema. Eles devem satisfazer as necessidades dos Analista de Negócios. O objetivo é entender os requisitos em alto nível para que o escopo inicial do sistema possa ser determinado. Posteriormente, uma análise será realizada para detalhar esses requisitos antes da implementação.

- **Realizar Repasse do Produto** - Com o objetivo de preparar as Equipes de Manutenção e Suporte com as informações necessárias para manter e dirimir dúvidas sobre o produto que está sendo repassado, a Equipe do Projeto deve demonstrar como está estruturada a aplicação e sua respectiva documentação. A passagem desse conhecimento é realizada em reunião agendada entre a equipe do projeto e essas equipes, com a presença de técnicos da SEAGRI. Pode ser realizada apenas uma reunião envolvendo as duas equipes, nas quais são realizadas apresentações com enfoque teórico e prático como, por exemplo, a abordagem de questões relativas à instalação, à configuração da aplicação e às principais funcionalidades do sistema, dentre outras. A apresentação é focada nos artefatos gerados pelo projeto durante o seu desenvolvimento. Deve-se também preencher a ata durante a reunião de repasse e encaminhá-la aos participantes posteriormente. Além dos repasses para as Equipes de Manutenção e Suporte, se planejado, a Equipe do Projeto deve realizar um treinamento para os usuários finais de modo que eles possam compreender e utilizar as funcionalidades do sistema.

2. Analista de Sistemas => É o responsável pela captura das regras de negócio, dos requisitos de sistema e documentos de apoio ao desenvolvimento. A partir dessas informações ele as analisa e especifica em uma linguagem de modelagem de TI. O Analista de Sistemas deve servir como um tradutor entre as necessidades do usuário e o programa a ser desenvolvido pelos programadores. Para isto, deve ter conhecimento abrangente da área de negócio na qual o sistema será desenvolvido, a fim de que possa detalhar corretamente as regras de negócio. Adicionalmente Desempenha:

- **Criar os Casos de Teste** - Criar, a partir dos casos de uso, os Casos de Teste relevantes. Os Casos de Teste são subsídios indispensáveis ao entendimento das condições que o software deve satisfazer.
- **Estimar Pontos de Função** - Realizar a quantificação das funções que o software disponibiliza ao usuário através do conceito de Pontos de Função.

- **Gerenciar Não Conformidades** - Este processo define as boas práticas para lidar com as não conformidades que surgirem durante o andamento dos projetos. Uma tarefa de ação corretiva deve ser aberta na ferramenta adequada para cada não conformidade identificada. A tarefa aberta deve possuir um responsável, participante do projeto, que deverá garantir que a não conformidade seja solucionada.

- **Implementar a Solução** - A finalidade desta tarefa é produzir uma implementação para uma parte da solução (tal como uma classe ou um componente), ou reparar um ou mais defeitos. Normalmente o resultado é um código fonte novo ou modificado, que normalmente é referenciado pela implementação.

- **Obter feedback do usuário** - Ao final do projeto, a equipe de qualidade de software deve avaliar a experiência da equipe do projeto com relação ao uso através da aplicação de um formulário de feedback.

- **Projetar a Solução** - O objetivo desta tarefa é definir como a especificação dos requisitos será transformada em código executável. O resultado desta tarefa é um modelo de design condizente com a especificação determinada pela análise, adequado à arquitetura definida, e suficientemente detalhado para que sua implementação seja possível.

- **Projetar o Modelo de Dados** - Garantir que os dados persistentes sejam armazenados com consistência e eficiência. Definir o comportamento que deve ser implementado no banco de dados.

- **Realizar Repasse do Produto** - Com o objetivo de preparar as Equipes de Manutenção e Suporte com as informações necessárias para manter e dirimir dúvidas sobre o produto que está sendo repassado, a Equipe do Projeto deve demonstrar como está estruturada a aplicação e sua respectiva documentação. A passagem desse conhecimento é realizada em reunião agendada entre a equipe do projeto e essas equipes. Pode ser realizada apenas uma reunião envolvendo as duas equipes, com a

Sumário da Contagem:

Sumário da Contagem				
Aplicação :		Projeto :		
Responsável :		Revisor :		
Empresa : SECRETARIA DE AGRICULTURA DO DF		R\$/PF = 0	Custo= R\$ 0,00	PF = 0
Tipo de Função	Complexidade Funcional	Total por Complexidade	%	
EE	0 Baixa	x 3	0	
	0 Média	x 4	0	
	0 Alta	x 6	0	
Total	0	Total	0	
SE	0 Baixa	x 4	0	
	0 Média	x 5	0	
	0 Alta	x 7	0	
Total	0	Total	0	
CE	0 Baixa	x 3	0	
	0 Média	x 4	0	
	0 Alta	x 6	0	
Total	0	Total	0	
ALI	0 Baixa	x 7	0	
	0 Média	x 10	0	
	0 Alta	x 15	0	
Total	0	Total	0	
AIE	0 Baixa	x 5	0	
	0 Média	x 7	0	
	0 Alta	x 10	0	
Total	0	Total	0	
Total PF (contagem detalhada)			0	% por Tipo de Função
Total PF (contagem estimativa)			0	
Total PF (contagem indicativa)			0	
Total de PF Local				
	PF	DEL	PF LOCAL	
INCLUSÃO (ADD)	0,00	1,00	0,00	TOTAL 0,00
ALTERAÇÃO (CHG)	0,00	1,00	0,00	
EXCLUSÃO (DEL)	0,00	1,00	0,00	
TESTE (TST)	0,00	0,00	0,00	

Estimativas:

A	B
UC	PF
Total	0
Prazo almejado (meses)	1
ESTIMATIVA COM BASE NA PRODUTIVIDADE DO SETOR PÚBLICO	
PF/hora	0,23
Total horas	0
Horas / Homem-mês TRT9	120
Esforço/pessoas no prazo desejado	0
ESFORÇO POR ATIVIDADE (h)	
Análise de Requisitos (20%)	0
Análise e Projeto (30%)	0
Implementação e Testes (40%)	0
Disponibilização (10%)	0
ESFORÇO POR ATIVIDADE / MÊS (h)	
Análise de Requisitos (20%)	0
Análise e Projeto (30%)	0
Implementação e Testes (40%)	0
Disponibilização (10%)	0
ESFORÇO POR ATIVIDADE / MÊS (PF)	
Análise de Requisitos (20%)	0
Análise e Projeto (30%)	0
Implementação e Testes (40%)	0
Disponibilização (10%)	0
PRAZO MÁXIMO MESES (fórmula PROCERG² Erro:502	

ANEXO V

CATÁLOGO DE UNIDADE DE SERVIÇOS TÉCNICO PARA MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA O SIAGRO

O que é manutenção de software?

Manutenção de software é o processo de melhorias e correções de um software em desenvolvimento ou já desenvolvido. Ou seja, qualquer alteração após o software estar disponível em produção. A vida do software não termina após sua implantação. Para um software permanecer útil ao longo do tempo, é necessário investir em manutenção.

Por que fazer manutenção?

Um dos principais objetivos em realizar a manutenção de software é o aperfeiçoamento tecnológico do sistema. Ao realizar essa atividade, o sistema se tornará cada vez mais estável, diminuindo sua velocidade de envelhecimento. Os negócios estão sempre em mudanças, e o software deve acompanhar esse movimento. Dessa forma, é fundamental que o produto se adapte a novas regras de negócios, e acumule novas funcionalidades de acordo com as necessidades das partes envolvidas.

Como podemos classificar a manutenção de software?

De modo geral, existem 3 tipos de classificação de manutenção de software: Adaptativas, Corretivas e Evolutivas. Todas elas podem ocorrer em paralelo e serem executadas pela mesma equipe.

1. Adaptativas - São alterações que visam adaptar o software a uma nova regra de negócio. Ou seja, tem a finalidade de adequar o sistema ao ambiente no qual está inserido. Por exemplo, antes da reforma trabalhista, um sistema de Recursos Humanos não permitia parcelar as férias em três vezes. Com a mudança da lei, isso passou a ser permitido, e o sistema teve que se adequar a esse cenário.

2. Corretivas - Como o nome diz, tem como objetivo solucionar defeitos encontrados no software. Os problemas de funcionalidade são comuns e em alguns casos devem ser corrigidos de forma emergencial. Mesmo que equipe de desenvolvimento utilize as melhores técnicas e etapas de testes, os problemas poderão acontecer.

3. Evolutivas - São alterações que visam agregar novas funcionalidades e melhorias para o software. Num mercado cada vez mais dinâmico e concorrido, é natural que sejam exigidas novas funcionalidades e mudanças para um produto se manter competitivo.

Como estas serão tratadas no SIAGRO

As evoluções Adaptativas e Corretivas serão remuneradas em UST – Unidade de Serviço Técnico.

As evoluções Evolutivas serão remuneradas em PF – Pontos de Função.

Técnicas para manutenção de software

Muitas ferramentas e técnicas auxiliam no processo de manutenção de software, evitando erros gerais durante o desenvolvimento, sustentação e evolução do sistema.

Documentação - Muitas vezes negligenciada, a documentação tem grande importância não só no momento de criação do software, mas também durante sua manutenção. Um dos motivos para manter uma boa documentação de um software está relacionado a mudanças de equipes de desenvolvimento. Com a documentação, o processo de transferência de conhecimento sobre o sistema se torna mais eficaz, não dependendo de pessoas específicas que já passaram pelo projeto.

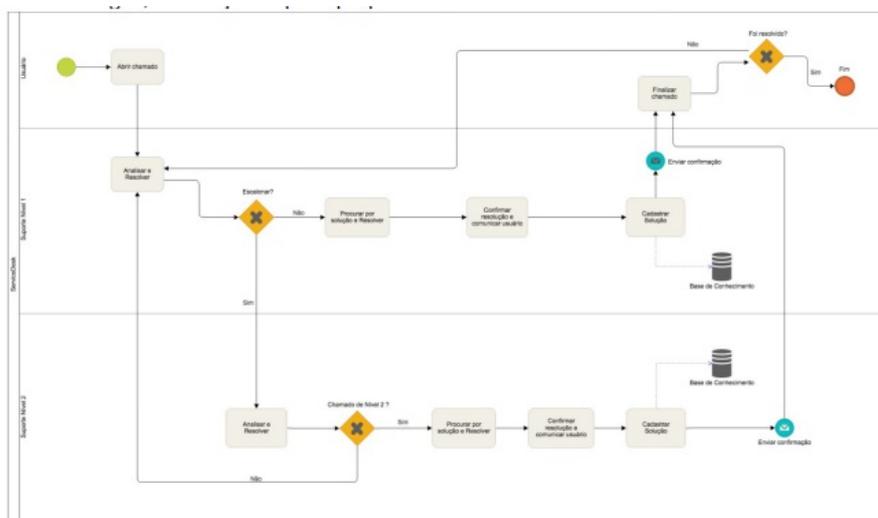
Versionamento - Toda vez que há um processo de build e deploy, uma nova versão de um software é disponibilizada. O versionamento de uma aplicação tem como objetivo documentar as alterações feitas em cada entrega, de modo que seja possível resgatar versões anteriores em caso de erros.

Status Reporting - Status Reporting é um documento que visa o alinhamento entre os envolvidos no projeto em relação a situação atual do desenvolvimento. Nele é registrado o que foi realizado pela equipe de desenvolvimento em determinado período, assim como pontos de atenção relacionados ao sistema, com ele é possível realizar construção da base de conhecimento do sistema.

Codificação - Boas práticas de codificação ajudam muito na legibilidade, e auxiliam também para que o ciclo de evolução seja mais ágil e fácil. Identação e comentários no código podem parecer detalhes não muito relevantes, mas irão auxiliar muito no entendimento do código-fonte. O uso de pacotes, orientação a objetos e padrões de projeto também contribuem na organização e divisão das responsabilidades para reaproveitamento de código, aumentando a produtividade das equipes de desenvolvimento.

Processo de Atendimento à Chamados

Um sistema de chamados de TI é uma plataforma que concentra todas as demandas dos clientes direcionadas para o departamento de TI. Ele centraliza os chamados ou solicitações realizadas por setores internos, estabelece um nível de urgência e define o momento ideal para atender essa demanda. A seguir, a definição do principal processo de abertura de chamados na SEAGRI:



A adoção de uma hierarquia de atendimento se faz necessária, pois a adoção desta boa prática torna o nível de atendimento mais eficaz.

Na SEAGRI, assim como em outras instituições, adotamos o ITIL como metodologia de serviço para o departamento de tecnologia. A empresa, em comum acordo com a SEAGRI, deve sugerir a melhor ferramenta a ser utilizada para o registro e contabilização de pagamento do serviço prestado.

Níveis de serviço

Nível 1: Service Desk - Responsável pelo atendimento e registro de todas as solicitações, direcionando o chamado para o nível superior. 2

Nível 2: Help Desk - Responsável por atender todos os chamados encaminhados pelo nível 1. Caso não consiga prover uma solução, deverá acionar o nível 3, para que possam verificar as causas do problema e possíveis soluções – juntamente com nível 2.

Nível 3: Redes/Segurança - Responsável por atender todos os chamados providos pelo nível 2 e, se casualmente não consiga prover uma solução, deverá direcionar ao nível 4 – “Especialistas”.

Nível 4: Especialistas - Responsável por atender todos os chamados providos pelo nível 3, repassando o caso para cada especialista de cada produto, que irão verificar o chamado em aberto e realizar os procedimentos adequados.

Porque a adoção de 4 níveis de serviço?

Resposta: Adotando 4 níveis de atendimento, torna-se o ambiente mais focado nas diretrizes de cada setor. No cenário acima, temos nível 1 (abertura de chamados e primeira tentativa de acerto), nível 2 (atendimento em campo), nível 3 (resolução de problemas, referentes à redes/segurança/sustentação do sistema), nível 4 (resolução de problemas complexos e novas soluções).

Profissional de TI

O profissional de TI é o responsável pelo desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de software e de redes, prover soluções e produtos de alta tecnologia para comunicação e troca de dados dentro de organizações. A Tecnologia da Informação é uma área multidisciplinar, portanto o profissional de TI pode atuar de diversas formas, realizando processamento de dados, implementando soluções de informática, lidando com hardwares e também softwares.

Grande maioria das instituições, de todos os portes e setores de atuação, dependem de sistemas inteligentes que facilitem seus processos cotidianos. É difícil imaginar a vida útil de uma instituição sem um profissional de TI hoje em dia, pois ele é justamente quem possui os conhecimentos necessários para o funcionamento e manutenção de várias operações tecnológicas, das mais simples às mais complexas.

Quanto ganha um profissional de TI

O mercado de TI é muito amplo e possui espaço para profissionais com diversas especializações na área da tecnologia. Graças a essa característica, a profissão oferece muitas possibilidades de atuação, cada uma com salários diferentes de acordo com o nível de qualificação e tempo de trabalho de cada profissional.

Níveis de qualificação do profissional de TI

Convencionou-se estabelecer, com base no tempo de experiência no cargo, uma classificação da maturidade dos profissionais de Tecnologia da Informação.

Nível	Experiência no cargo
Júnior	até 4 anos
Pleno	entre 4 e 8 anos
Sênior/Master	acima de 8 anos

Fonte: <https://www.guiadacarreira.com.br/blog/quanto-ganha-um-profissional-de-ti>

UST - Unidade de Serviço Técnico

É uma unidade de mensuração de esforço para a execução de um serviço que envolva prioritariamente esforço humano não mensurável previamente com precisão ou de difícil mensuração por outras técnicas (qualquer técnica com precisão de mensuração inferior a 90% é candidata a ser substituída pela UST).

É bastante utilizada em contratos de prestação de serviços que envolvam diversos tipos de serviços com variada complexidade. Para o uso em serviços repetidos ou continuados não é a melhor escolha para metrificação. Nestes casos deve-se optar pela unidade de homem-hora.

O uso de UST é muito empregado na prestação de serviços da área de Engenharia de Software, embora existam casos de uso de UHH (unidade de homem-hora) nesta última. A Unidade de Serviço Técnico tem sido utilizada em processos contratuais do governo Federal, como na Controladoria Geral da União (<http://www.cgu.gov.br/sobre/licitacoes-econtratos/licitacoes/exercicios-antecedentes/2011/pregao-no-06-2011/edital-republicado-servicosespecializados-de-ti-final.doc/@/@/download/file/EDITAL%20REPUBLICADO-%20Servi%C3%A7os%20especializados%20de%20TI%20FINAL.doc>).

De acordo com a CGU - Controladoria Geral da União - uma UST equivale a uma hora de trabalho. Esta relação pode ser alterada de acordo com o nível de complexidade dos trabalhos. Ainda segundo a CGU uma hora de trabalho pode consumir até 6 (seis) USTs, caso esta seja de alta complexidade. A conversão de hora para UST, de acordo com a complexidade, pode ser de 1 Hora de trabalho para 1 UST para complexidade baixa 1,5 USTs para complexidade intermediária 3,5 USTs para complexidade mediana 6 USTs para complexidade alta.

A descrição do nível de complexidade é realizada caso a caso. Pode-se utilizar como referência o edital 06/2011 da CGU como ponto de partida para definição das complexidades do serviço envolvido. UST e UHH levam em conta em sua composição outros elementos na composição do seu custo, como no exemplo: (http://www.senge-es.org.br/files/honorarios_civil.pdf)

Hora de Serviço Técnico do Profissional é estabelecido por uma jornada de trabalho de 08 horas diárias, 5 dias por semana, amparado na Lei n.º 4.950-A de 22 de abril de 1966, artigo 4º.

Há que se considerar:

1 - Custo Direto do Profissional Mensal – é a remuneração básica profissional

2 - Custo de Suporte e Apoio Mensal – custos necessários à prestação de serviço.

A mesma abordagem é utilizada para o cálculo das Unidades de Serviço Técnico para alguma atividade ou pacote de serviços de projeto. São utilizados os custos associados aos recursos humanos acrescidos dos demais custos envolvidos naquela prestação de serviços. Há de se levar em conta que alguns custos são parcialmente apropriados a UST por estarem associados a USTs distribuídos em vários projetos, como, por exemplo, equipamentos/ferramentas de software utilizados na execução de uma determinada tarefa. Estes valores devem ser agregados a UST para a amortização dos equipamentos de suporte do projeto ou software necessário.

É possível que uma UST resulte em mais de hora de trabalho presencial do executor quando estabeleceu-se que a UST aplicada àquele projeto ou conjunto de tarefas já extrapolou os custos a serem amortizados naquele conjunto previsto de USTs. Por outro lado, é possível que mais de uma UST seja utilizada para cada hora presencial do executor. Este cenário é comum quando o valor da UST é previamente estabelecido antes que os serviços a ela associados sejam estabelecidos e durante seu planejamento e/ou execução a análise dos especialistas julguem que o serviço necessita de suporte de equipamentos não previstos previamente e/ou especialistas com maior experiência para

os processos.

Um uso comum de UST é na manutenção de softwares com múltiplas tecnologias onde cada tecnologia pode assumir um valor diferenciado da UST ou, ainda, um consumo específico de UST por hora presencial do executor para cada tipo de tecnologia.

O valor da UST deve ser estabelecido no início da relação entre o prestador do serviço e o demandante cabendo os ajustes sobre a quantidade de USTs a serem alteradas ao longo da execução dos mesmos, seja pelo término da amortização dos custos associados ou pela inclusão de novos custos.

É comum que UST "tabeladas" sejam distribuídas proporcionalmente pelo catálogo de serviços da unidade de tecnologia da informação para a apropriação de custos, sendo que cada serviço recebe uma quantidade X de USTs que não levam em conta apenas os Homem/Hora utilizados naquele serviço, mas os demais custos associados como deslocamentos, equipamentos, treinamentos, entre outros. Por exemplo:

A relação contratual entre duas empresas estabelece que aquela UST é de X Unidades Monetárias. Esta UST foi calculada considerando um profissional alocado apenas em uma cidade utilizando equipamentos da contratante. No decorrer do contrato é solicitado que o profissional desloque-se para outra unidade com equipamento próprio. Em outras métricas esta conta não encontra suporte para ser realizada. Com a UST é possível que sejam atribuídas USTs adicionais para o suporte a estes itens não previstos ou planejados inicialmente. Ou seja, para a execução do serviço no local de origem com equipamentos do contratante gastar-se-ia uma UST.

A quantidade de USTs deve ser ajustada entre as partes partindo-se de séries históricas e da unidade básica de uma UST. Para os casos onde não há série histórica deve-se utilizar o conhecimento de especialistas através de técnicas apropriadas. É importante que as séries históricas sejam registradas para que o equilíbrio contratual seja atingido de forma saudável para ambas as partes envolvidas.

Catálogo de Serviços para Manutenção do SIAGRO

Conforme já mencionado, para as classificações Adaptativas e Corretivas será utilizado a métrica em UST, para a classificação Evolutiva será utilizado a métrica PF.

O catálogo de Serviços de Manutenção do SIAGRO, é baseado no ITIL - Information Technology Infrastructure Library, nele subdividimos o serviço de manutenção em 4 grupos de atendimento, a saber:

1. Correção de bugs (Classificação: Corretiva. Aplicada em bibliotecas e softwares acessórios, bem como funcionalidades já existentes no sistema),
2. Atualizações de segurança (Classificação: Adaptativa/Corretiva. Aplicada em bibliotecas e softwares acessórios),
3. Manutenção preventiva (Classificação: Adaptativa/Corretiva. Aplicada em funcionalidades já existentes no sistema) e
4. Suporte técnico (Classificação: Adaptativa. Aplicada em funcionalidades já existentes no sistema).

1. Correção de bugs - expresso em UST por hora de trabalho necessária para corrigir o bug, levando em conta a complexidade do problema a ser solucionado. Exemplo: um problema no sistema que faz com que a tela de login trave para alguns usuários. A manutenção necessária para corrigir esse bug pode ser estimada em 2 horas de trabalho de um técnico de nível médio, o que pode ser expresso em 2 UST. Pode ser estabelecido um percentual de 100% sobre o valor da UST, o que significa que cada UST seria equivalente a 1 hora de trabalho de um técnico de nível pleno. Portanto, se a manutenção necessária para corrigir um bug for estimada em 2 horas de trabalho, o valor em UST seria de 2 UST. Este serviço envolve a correção de erros ou bugs no sistema que afetam o desempenho ou a funcionalidade do software. Isso pode incluir erros na interface do usuário, problemas de compatibilidade com outros sistemas, erros de lógica ou de cálculo, entre outros. A manutenção necessária para corrigir cada bug pode variar dependendo da complexidade do problema e da habilidade técnica necessária para resolvê-lo.

2. Atualizações de segurança - expresso em UST por atualização, levando em conta a complexidade do software e a quantidade de atualizações necessárias. Exemplo: uma vulnerabilidade de segurança conhecida em uma biblioteca de terceiros usada no sistema. A manutenção necessária para atualizar essa biblioteca para uma versão mais recente e corrigir a vulnerabilidade pode ser estimada em 5 horas de trabalho de um técnico de nível sênior, o que pode ser expresso em 5 UST. Pode ser estabelecido um percentual de 150% sobre o valor da UST, o que significa que cada UST seria equivalente a 1,5 hora de trabalho de um técnico de nível sênior. Portanto, se a manutenção necessária para atualizar o sistema e corrigir uma vulnerabilidade de segurança for estimada em 5 horas de trabalho, o valor em UST seria de 7,5 UST. Este serviço envolve a atualização do software para corrigir vulnerabilidades de segurança conhecidas e proteger o sistema contra ameaças cibernéticas. Isso pode incluir atualizações de software de terceiros, correções de código-fonte, configurações de segurança, entre outros. A manutenção necessária para atualizar a segurança do sistema pode variar dependendo da complexidade do software, do nível de proteção necessário e das ameaças atuais.

3. Manutenção preventiva - expresso em UST por mês ou por trimestre de manutenção preventiva, levando em conta a complexidade do software e as ações realizadas durante a manutenção. Exemplo: realizar uma manutenção preventiva no sistema a cada trimestre para garantir que o desempenho do sistema não diminua com o tempo. Isso pode incluir a limpeza de arquivos temporários, a atualização de software de terceiros e a execução de testes de desempenho. A manutenção necessária pode ser estimada em 10 horas de trabalho de um técnico de nível pleno a cada trimestre, o que pode ser expresso em 10 UST por trimestre. Pode ser estabelecido um percentual de 80% sobre o valor da UST, o que significa que cada UST seria equivalente a 0,8 hora de trabalho de um técnico de nível pleno. Portanto, se a manutenção preventiva necessária a cada trimestre for estimada em 10 horas de trabalho, o valor em UST seria de 8 UST por trimestre. Este serviço envolve a realização de atividades de manutenção regulares para garantir que o sistema continue a funcionar corretamente e a cumprir seus objetivos. Isso pode incluir a limpeza de arquivos temporários, a atualização de software de terceiros, a execução de testes de desempenho, a verificação de backups, entre outros. A manutenção necessária para manter o sistema em bom funcionamento pode variar dependendo da complexidade do software, do volume de dados e do número de usuários.

4. Suporte técnico - expresso em UST por hora de suporte prestado, levando em conta a complexidade do problema a ser solucionado e o nível de especialização do técnico. Exemplo: um usuário esteja tendo problemas para imprimir relatórios do sistema. A manutenção necessária para solucionar o problema pode ser estimada em 1 hora de trabalho de um técnico de nível júnior, o que pode ser expresso em 1 UST. Se o problema for mais complexo e exigir a análise do código-fonte do sistema, a manutenção necessária pode ser estimada em 4 horas de trabalho de um técnico de nível

sênior, o que pode ser expresso em 4 UST. Pode ser estabelecido um percentual de 50% sobre o valor da UST, o que significa que cada UST seria equivalente a 0,5 hora de trabalho de um técnico de nível júnior. Portanto, se a manutenção necessária para solucionar um problema de suporte for estimada em 1 hora de trabalho de um técnico de nível júnior, o valor em UST seria de 0,5 UST. Se a manutenção necessária for estimada em 4 horas de trabalho de um técnico de nível sênior, o valor em UST seria de 2 UST. Este serviço envolve a resolução de problemas técnicos relatados pelos usuários do sistema. Isso pode incluir problemas de interface do usuário, problemas de acesso, problemas de conectividade, entre outros. A manutenção necessária para resolver problemas de suporte pode variar dependendo da complexidade do problema e da habilidade técnica necessária para resolvê-lo.

Requisitos mínimos para abertura de um chamado (O.S. - Ordem de Serviço)

1. Identificação do(s) usuário(s)/setor(es) da SEAGRI que solicitou a abertura do chamado;
2. Identificação da(s) funcionalidades a ser(em) afetada(s) em decorrência da abertura do chamado com suas respectivas prioridades;
3. Identificação, por parte da CONTRATADA, de como o serviço será prestado, exemplo, verificar o grupo de manutenção: Corretiva, Adaptativa ou Evolutiva, identificar a complexidade: Simples, Média ou Avançada (com as devidas justificativas para serviços considerados de complexidade média ou avançada), identificar as implicações em documentação, mudanças em tabelas de banco de dados, telas envolvidas, regras de negócio envolvidas e qualquer outra observação pertinente ao atendimento do chamado;
4. Contagem de UST (para as Corretivas/Adaptativas) ou PF (para as Evolutivas) conforme identificação de como o serviço será prestado, considerando suas possíveis etapas, no passo anterior;
5. Valor total em tempo estimado para resolução do chamado com indicação do(s) respectivo(s) perfil(is) profissional(is) necessário(s) para cada etapa de atendimento do chamado;
6. Valor total em UST/PF estimado na moeda corrente do país, neste caso em reais, para resolução de cada etapa de atendimento do chamado; e
7. Em cada etapa do chamado, solicitar a aprovação formal do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela SEAGRI para acompanhar o chamado, bem como o(s) usuário(s)/setor(es) solicitante(s).

RELAÇÃO DE TEMPO DE ATENDIMENTO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS

Não é simples estabelecer uma relação entre o nível de experiência de um profissional de TI e sua capacidade média de resolver problemas corriqueiros de manutenção de software.

Um profissional de TI com nível júnior geralmente possui menos experiência e conhecimento do que um profissional pleno ou sênior. Como resultado, é provável que eles precisem de mais orientação e treinamento para lidar com problemas de manutenção de software. Eles podem levar mais tempo para resolver problemas, especialmente os mais complexos, e podem precisar recorrer a fontes externas de informação ou ajuda.

Por outro lado, um profissional de TI com nível pleno provavelmente possui mais conhecimento e experiência do que um profissional júnior. Eles podem ser capazes de lidar com uma variedade mais ampla de problemas de manutenção de software e podem ser mais independentes na solução de problemas. Um profissional pleno também pode ter mais habilidade na identificação de problemas, na análise de logs e na resolução de bugs.

Por fim, um profissional de TI com nível sênior é geralmente o mais experiente e qualificado em uma equipe de TI. Eles podem ser capazes de lidar com uma ampla variedade de problemas de manutenção de software, incluindo os mais complexos, e podem ter habilidades avançadas de resolução de problemas. Eles também podem ser capazes de liderar equipes de profissionais mais jovens, fornecendo orientação e treinamento em casos de problemas mais difíceis.

No geral, quanto maior a experiência e conhecimento do profissional de TI, mais capaz ele será de resolver problemas de manutenção de software de maneira rápida e eficaz. No entanto, é importante lembrar que as habilidades de resolução de problemas também dependem da natureza e complexidade do problema em questão.

Estabelecendo a relação de tempo e profissional utilizado na resolução de problemas no SIAGRO

Havendo uma necessidade de manutenção complexa, qual seria a distribuição percentual de tempo que cada tipo de profissional levaria?

É difícil fornecer uma distribuição percentual exata do tempo que cada tipo de profissional de TI levaria para resolver uma manutenção complexa, pois isso pode variar dependendo do tipo de problema, do software específico envolvido e da experiência e habilidades individuais de cada profissional. No entanto, é possível estabelecer uma regra geral do que pode ser esperado em termos gerais:

Profissional de TI nível júnior: É provável que um profissional de TI com nível júnior precise de mais tempo para resolver uma manutenção complexa, especialmente se envolver um software ou sistema com o qual eles não estejam familiarizados. Eles podem precisar de ajuda e orientação de profissionais mais experientes, o que pode levar a um aumento do tempo necessário para a resolução. Em média, um profissional de TI júnior pode levar de 30% a 50% mais tempo do que um profissional sênior para resolver um problema complexo.

Profissional de TI nível pleno: Um profissional de TI com nível pleno provavelmente terá mais habilidades e experiência do que um profissional júnior, permitindo-lhes resolver problemas complexos de maneira mais eficiente. Eles podem precisar de tempo para identificar e analisar o problema, mas devem ser capazes de propor e implementar soluções de maneira mais independente. Em média, um profissional de TI pleno pode levar de 10% a 30% menos tempo do que um profissional júnior para resolver um problema complexo.

Profissional de TI nível sênior: Um profissional de TI com nível sênior geralmente possui uma grande experiência e habilidades avançadas de resolução de problemas, o que lhes permite lidar com problemas complexos com mais rapidez e eficiência. Eles podem identificar e resolver problemas mais rapidamente e sem a necessidade de ajuda de outros profissionais de TI. Em média, um profissional de TI sênior pode levar de 20% a 50% menos tempo do que um profissional pleno para resolver um problema complexo.

Em resumo, um profissional de TI sênior tende a ser capaz de resolver problemas complexos mais rapidamente do que um profissional pleno, que, por sua vez, tende a ser mais eficiente do que um profissional júnior. No entanto, é importante lembrar que isso pode variar dependendo das circunstâncias individuais e da complexidade do problema em questão.

Assim sendo, para o SIAGRO estabeleceremos os seguintes percentuais que limitarão o tempo de atendimento por cada tipo de profissional alocado.

Profissional	COMPLEXIDADE		
	Simple	Média	Avançada
Júnior	150%	200%	300%
Pleno	120%	150%	200%
Sênior	100%	100%	100%

Ou seja, o tempo de atendimento de todas os chamados (ordens de serviço) deve ser utilizado, como referência, o tempo de um profissional de Nível Sênior. Isto deve ser estipulado na proposta do serviço. Porém, em sua execução, é possível a utilização de profissionais de nível Júnior, Pleno além do Sênior. Ao ser utilizado um profissional que não seja de nível Sênior o tempo para a resolução do chamado sofrerá os ajustes acima estabelecidos. Exemplo: um chamado que foi calculado para 5 USTs em nível complexo, levaria 5 horas para resolução sendo atendido por um Sênior. Porém, o tempo do atendimento sofrerá alterações caso seja:

1. **Atendido por um Júnior** – pode ser atendido em até 15 horas (ou seja, em até 300% do tempo original);

2. **Atendido por um pleno** – pode ser atendido em até 10 horas (ou seja, em até 200% do tempo original).

E assim, por esta tabela se segue a mesma lógica que é executada para os outros tipos de atendimento com tempo e complexidades diferentes.

Esta relação traz a harmonia necessária para a utilização diversificada dos diversos profissionais envolvidos na equipe de manutenção do SIAGRO.

Os tempos ajustados pela escolha do profissional escolhido para executar o serviço serão considerados dentro dos limites de SLAs estabelecidos na TR deste processo. Porém, havendo alguma extrapolação de tempo conferida, as penalidades estabelecidas no SLAs passaram a valer e devem ser cobradas.

código atividade	GRUPO DE ATENDIMENTO	Esforço em UST	A) CORREÇÃO DE BUG			Esforço em UST	B) ATUALIZAÇÃO DE SEGURANÇA			Esforço em UST	C) MANUTENÇÃO PREVENTIVA			Esforço em UST	D) SUPORTE TÉCNICO		
			Ref. Percentual	40,00%	100,00%		Ref. Percentual	50,00%	100,00%		Ref. Percentual	70,00%	100,00%		Ref. Percentual	100,00%	100,00%
			Júnior	Pleno	Sênior		Júnior	Pleno	Sênior		Júnior	Pleno	Sênior		Júnior	Pleno	Sênior
01	[TESTE] Execução de Testes Funcionais Não Automatizados (Manuais)	225,00%	36,00%	63,00%	90,00%	200,00%	40,00%	70,00%	100,00%	225,00%	63,00%	110,25%	157,50%	225,00%	90,00%	157,50%	225,00%
02	[TESTE] Execução de Testes Integração	300,00%	48,00%	84,00%	120,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	300,00%	84,00%	147,00%	210,00%	300,00%	120,00%	210,00%	300,00%
03	[TESTE] Execução de Testes Unidade	300,00%	48,00%	84,00%	120,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	300,00%	84,00%	147,00%	210,00%	300,00%	120,00%	210,00%	300,00%
04	[REVISÃO DE CODIGO] Revisar Pull Request	100,00%	16,00%	28,00%	40,00%	100,00%	20,00%	35,00%	50,00%	100,00%	28,00%	49,00%	70,00%	100,00%	40,00%	70,00%	100,00%
05	[ANÁLISE] Levantamento de Requisitos	270,00%	43,20%	75,60%	108,00%	270,00%	54,00%	94,50%	135,00%	270,00%	75,60%	132,30%	189,00%	270,00%	108,00%	189,00%	270,00%
06	[ANÁLISE] Revisão dos Requisitos Existentes	270,00%	43,20%	75,60%	108,00%	270,00%	54,00%	94,50%	135,00%	270,00%	75,60%	132,30%	189,00%	270,00%	108,00%	189,00%	270,00%
07	[ANÁLISE] Modelagem Entidade Relacionamento	270,00%	43,20%	75,60%	108,00%	270,00%	54,00%	94,50%	135,00%	270,00%	75,60%	132,30%	189,00%	270,00%	108,00%	189,00%	270,00%
08	[ANÁLISE] Elaboração de Documentação	270,00%	43,20%	75,60%	108,00%	270,00%	54,00%	94,50%	135,00%	270,00%	75,60%	132,30%	189,00%	270,00%	108,00%	189,00%	270,00%
09	[ANÁLISE] Modelagem de Processos	270,00%	43,20%	75,60%	108,00%	270,00%	54,00%	94,50%	135,00%	270,00%	75,60%	132,30%	189,00%	270,00%	108,00%	189,00%	270,00%
10	[ANÁLISE] Análise de Sistema Legado	270,00%	43,20%	75,60%	108,00%	270,00%	54,00%	94,50%	135,00%	270,00%	75,60%	132,30%	189,00%	270,00%	108,00%	189,00%	270,00%
11	[PROJETO] Gerenciamento Projeto	460,00%	73,60%	128,80%	184,00%	460,00%	92,00%	161,00%	230,00%	460,00%	128,80%	225,40%	322,00%	460,00%	184,00%	322,00%	460,00%
12	[PROJETO] Planejamento Projeto	460,00%	73,60%	128,80%	184,00%	460,00%	92,00%	161,00%	230,00%	460,00%	128,80%	225,40%	322,00%	460,00%	184,00%	322,00%	460,00%
13	[DESENVOLVIMENTO] Nova Funcionalidade Simple até 10 Atributos	100,00%	16,00%	28,00%	40,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	28,00%	49,00%	70,00%	100,00%	40,00%	70,00%	100,00%
14	[DESENVOLVIMENTO] Nova Funcionalidade Simple de 11 a 20 Atributos	100,00%	16,00%	28,00%	40,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	28,00%	49,00%	70,00%	100,00%	40,00%	70,00%	100,00%
15	[DESENVOLVIMENTO] Nova Funcionalidade Simple Acima de 20 Atributos	100,00%	16,00%	28,00%	40,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	28,00%	49,00%	70,00%	100,00%	40,00%	70,00%	100,00%
16	[DESENVOLVIMENTO] Nova Funcionalidade Média até 10 Atributos	150,00%	24,00%	42,00%	60,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	150,00%	42,00%	73,50%	105,00%	150,00%	60,00%	105,00%	150,00%
17	[DESENVOLVIMENTO] Nova Funcionalidade Média de 11 a 20 Atributos	150,00%	24,00%	42,00%	60,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	150,00%	42,00%	73,50%	105,00%	150,00%	60,00%	105,00%	150,00%
18	[DESENVOLVIMENTO] Nova Funcionalidade Média acima de 20 Atributos	150,00%	24,00%	42,00%	60,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	150,00%	42,00%	73,50%	105,00%	150,00%	60,00%	105,00%	150,00%
19	[DESENVOLVIMENTO] Nova Funcionalidade Alta até 10 Atributos	210,00%	33,60%	58,80%	84,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	210,00%	58,80%	102,90%	147,00%	210,00%	84,00%	147,00%	210,00%
20	[DESENVOLVIMENTO] Nova Funcionalidade Alta de 11 a 20 Atributos	210,00%	33,60%	58,80%	84,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	210,00%	58,80%	102,90%	147,00%	210,00%	84,00%	147,00%	210,00%
21	[DESENVOLVIMENTO] Novo Serviço Simple até 10 Atributos	100,00%	16,00%	28,00%	40,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	28,00%	49,00%	70,00%	100,00%	40,00%	70,00%	100,00%
22	[DESENVOLVIMENTO] Novo Serviço Simple de 11 a 20 Atributos	100,00%	16,00%	28,00%	40,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	28,00%	49,00%	70,00%	100,00%	40,00%	70,00%	100,00%
23	[DESENVOLVIMENTO] Novo Serviço Simple Acima de 20 Atributos	100,00%	16,00%	28,00%	40,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	28,00%	49,00%	70,00%	100,00%	40,00%	70,00%	100,00%
24	[DESENVOLVIMENTO] Novo Serviço Médio até 10 Atributos	150,00%	24,00%	42,00%	60,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	150,00%	42,00%	73,50%	105,00%	150,00%	60,00%	105,00%	150,00%
25	[DESENVOLVIMENTO] Novo Serviço Médio de 11 a 20 Atributos	150,00%	24,00%	42,00%	60,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	150,00%	42,00%	73,50%	105,00%	150,00%	60,00%	105,00%	150,00%

61	Configurações de Aplicações ou Ambientes	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	200,00%	40,00%	70,00%	100,00%	200,00%	56,00%	98,00%	140,00%	200,00%	80,00%	140,00%	200,00%
62	[COMPLEMENTAR] Operação Assistida de Apoio	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	210,00%	42,00%	73,50%	105,00%	210,00%	58,80%	102,90%	147,00%	210,00%	84,00%	147,00%	210,00%
63	[DESIGN] Wireframe de Funcionalidade	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	28,00%	49,00%	70,00%	100,00%	40,00%	70,00%	100,00%
64	[DESIGN] Prototipação de Funcionalidade	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	28,00%	49,00%	70,00%	100,00%	40,00%	70,00%	100,00%
65	[DESIGN] Elaboração de Imagem	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	28,00%	49,00%	70,00%	100,00%	40,00%	70,00%	100,00%
66	[DESIGN] Elaboração de Vídeos/Animações	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	50,00%	10,00%	17,50%	25,00%	100,00%	28,00%	49,00%	70,00%	100,00%	40,00%	70,00%	100,00%

 Documento assinado eletronicamente por **PABLO ANÍBAL PEREIRA MARSIAJ - Matr.0186223-5, Diretor(a) de Sanidade Agropecuária e Fiscalização substituto(a)**, em 09/05/2023, às 11:39, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

 Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO FRAZÃO DA SILVA - Matr.1710351-7, Gerente de Tecnologia da Informação**, em 09/05/2023, às 13:01, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

 Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO GATTO - Matr.0187726-7, Gerente de Compras**, em 10/05/2023, às 11:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

 Documento assinado eletronicamente por **VINÍCIUS EUSTÁQUIO BARRETO CAMPOS - Matr.0186184-0, Subsecretário(a) de Defesa Agropecuária substituto(a)**, em 10/05/2023, às 17:30, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

 Documento assinado eletronicamente por **NAFEZ IMAMY SINICIO ABUD CURY - Matr.1714108-7, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 15/05/2023, às 10:06, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

 A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=111855355 código CRC= 79203188.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Parque Estação Biológica, Ed. Sede da SEAGRI-DF, Térreo, Sala 36 - Bairro Parque Estação Biológica - Asa Norte - CEP 70770-914 - DF

(61)3051-6344

00070-00001373/2022-61 Doc. SEI/GDF 111855355

Criado por 15016617096, versão 17 por 15001877267 em 08/05/2023 14:55:47.

ANEXO II AO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(CONFORME ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA)

ANEXO III AO EDITAL

(OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS LICITANTES)

DECLARAÇÃO - ATENDIMENTO DA LEI DISTRITAL Nº 4.770/2012

(SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL)

Ref.: PREGÃO Nº ____/20__ -SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,DECLARA QUE ATENDE OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, previstos no art. 7º da Lei distrital nº 4.770/2012,em especial que produz/comercializa bens:a) constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas –ABNT;b) que ofereçam menor impacto ambiental em relação aos seus similares;c) que não contém substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais;d) acondicionados em embalagem adequada,feita com a utilização de material reciclável, com o menor volume possível;e) que funcionem com baixo consumo de energia ou de água;f) que sejam potencialmente menos agressivos ao meio ambiente ou que, em sua produção, signifiquem economia no consumo de recursos naturais;g) que possuam certificado emitido pelos órgãos ambientais;h) que possuam certificação de procedência de serviços.

Brasília-DF, ____ de _____ de _____.

ANEXO IV AO EDITAL
MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços nº ____/____-____, nos termos do Padrão nº 01/2002.

Processo nº _____.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. O Distrito Federal, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, doravante denominado(SEAGRI/DF), inscrito no CNPJ sob o nº 03.318.233/0001-25, representado neste instrumento pelo _____, portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, (CARGO QUE OCUPA), de acordo com o xxxxx e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ sob o nº _____._____/____-____, com sede na _____, CIDADE-UF, Tel.: (____) ____-____ e (____) ____-____, representado por _____, portador(a) do RG nº _____ SSP/____ e do CPF nº _____.____-____, na qualidade de _____.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital de _____ nº _____ (LINK SEI), da Proposta (LINK SEI), da _____ e da Lei n.º 8.666/1993 e alterações subsequentes, Decreto Distrital nº 40.205/2019, que recepcionou, no âmbito do Distrito Federal, o Decreto Federal nº 10.024/2019, além de outras normas aplicáveis à espécie.ATENÇÃO! VERIFICAR QUAIS AS LEIS/DECRETOS SÃO APLICÁVEIS E DEVEM CONSTAR NO CORPO DA CLÁUSULA SEGUNDA.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O Contratante e o objeto a aquisição de _____, consoante específica o Edital de _____ nº _____ (LINK SEI) e da Proposta (LINK SEI), que passam a integrar o presente Termo.ATENÇÃO: INDICAR CLARAMENTE O OBJETO, COM SUAS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS E A QUANTIDADE.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega do objeto processar-se-á em até **15 (quinze)** dias úteis, a contar do envio da nota de empenho ou pedido de fornecimento, conforme especificação contida no Edital e na Proposta (LINK SEI), facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

4.2. Não será(ão) aceito(s) serviço(s) com especificações que estejam em desacordo com as constantes neste Termo de Referência.

4.3. Para o aceite, os serviços e seus componentes serão submetidos, a critério da CONTRATANTE, a testes de desempenho e/ou demonstrações de funcionamento, para verificar funções e parâmetros especificados no Objeto.

4.4. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o(s) bem(ns) objeto deste Termo de Referência será(ão) recebido(s), mediante Nota Fiscal:

4.4.1. Provisoriamente, no ato da entrega do(s) serviço(s), para posterior verificação da conformidade do serviços com as especificações do objeto licitado;

4.4.2. Definitivamente, em até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o serviço adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.

4.5. Todos os serviços fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior, seguindo as especificações conforme o Anexo I – ESPECIFICAÇÃO DOS serviços.

4.6. Todos os serviços deverão ser entregues adequadamente, de modo a não afetar a identidade, qualidade e integridade dos serviços.

4.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o item 23.2.2 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis ao servidor omissor.

4.8. A recusa ao recebimento do bem, por qualquer motivo devidamente justificado, não acarretará a suspensão do prazo de entrega, ficando o fornecedor obrigado a retirar o material, substituí-lo ou complementar a entrega, sob pena de aplicação das penalidades disciplinares, conforme art. 45 da Portaria SEPLAN nº 39, de 30 de março de 2011.

4.9. Os chamados serão classificados de acordo com o grau de severidade definido pela CONTRATANTE no momento de abertura do chamado:

Grau de Severidade ALTO: para defeitos ou situações consideradas críticos e que inviabilizem o funcionamento integral do Sistema SIAGRO ou de um de seus módulos. Outros tipos de situações ou defeitos poderão ser categorizados pelo CONTRATANTE nesse grau de severidade:

- **Prazo para atendimento remoto por parte da CONTRATADA:**02 (duas) horas em dias úteis, 06 (seis) horas para domingos/feriados e 08 (oito) horas em sábados;
- **Prazo de Solução Definitiva remota por parte da CONTRATADA:**06 (seis) horas em dias úteis, 10 (dez) horas para domingos/feriados e 14 (quatorze) horas em sábados;
- **Prazo de Atendimento presencial:** 48 (quarenta e oito) horas;
- **Prazo de Solução Definitiva presencial:** 72 (setenta e duas) horas.

Grau de Severidade MÉDIO:para defeitos ou situações consideradas críticos e que possam vir a inviabilizar o funcionamento integral do Sistema SIAGRO ou de um de seus módulos. Outros tipos de situações ou defeitos poderão ser categorizados pelo CONTRATANTE nesse grau de severidade:

- **Prazo de Atendimento remoto por parte da CONTRATADA:** 04 (quatro) horas;
- **Prazo de Solução Definitiva remota por parte da CONTRATADA:** 16 (dezesseis) horas;
- **Prazo de Atendimento remoto por parte da CONTRATADA:** 24 (vinte e quatro);
- **Prazo de Solução Definitiva remota por parte da CONTRATADA:** 72 (setenta e duas) horas.

Grau de Severidade BAIXO:para a realização dos serviços de Suporte técnico preventivo e de forma

remota, que não inviabilizem ou não possam inviabilizar o funcionamento integral da Solução ou de um de seus módulos:

- **Prazo de Atendimento por parte da CONTRATADA:** 48 (quarenta e oito) horas;
- **Prazo de Solução Definitiva a partir do início do atendimento por parte da CONTRATADA:** 96 (noventa e seis) horas.

4.10. Para efeitos de entendimento, considera-se horas úteis o período compreendido entre 8h e 17h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira, excluindo-se feriados nacionais brasileiros e do Distrito Federal (exemplo: das 16h30 de uma sexta-feira às 9h30 da segunda-feira seguinte conta-se apenas duas horas úteis). E, dias úteis, entende-se de segunda a sexta-feira, excluindo-se feriados nacionais brasileiros e do Distrito Federal.

4.11. A entrega se dará no **Parque Estação Biológica, Edifício Sede, Asa Norte, CEP: 70.770-914 Brasília – DF, de segunda a sexta em horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.**

Cláusula Quinta – Do Valor

O valor total do contrato é de _____(_____), procedente do Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

Os preços relativos ao Contrato são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 28 da Lei nº 9.069/1995, mantendo-se inalterados salvo na ocorrência das hipóteses previstas pelo art. 65, II, 'd', da Lei nº 8.666/93", dado não haver regulamentação quanto a índice específico de reajuste que possa ser utilizado para a contratação, e considerando que o prazo contratual estará limitado a 12 (doze) meses.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa:

IV – Fonte de Recursos:

6.2 – O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

Cláusula Sétima – Do Pagamento

O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela(s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidado até _____(_____) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

8.1 - O contrato terá vigência desde a sua assinatura até _____.

8.2 - Fica estabelecido a possibilidade de prorrogação do prazo de vigência contratual, com base no art. 57, II da Lei 8.666/93.

Cláusula Nona – Das garantias

A garantia para a execução do Contrato será prestada na forma de _____, conforme previsão constante do Edital.

Nos termos dos Art. 56 da Lei 8.66/1993, para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia no valor correspondente a **2% (dois por cento)** do montante do contrato;

A garantia será apresentada em até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, mediante uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

Caso a garantia seja por meio de seguro-garantia, deverá prever cláusula de incancelabilidade.

Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

A Contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1 – A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

11.2 – Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

11.3 – A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

11.4 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

12.1 – Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, vedada a modificação do objeto.

12.2 – A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização

financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

13.1 - O atraso injustificada na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

13.2 - O uso ou emprego da mão de obra infantil constitui motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis

Cláusula Décima Quarta – Da Dissolução

O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública

Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

Cláusula Décima Sétima – Do Executor

O Distrito Federal, por meio de sua _____, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia ao processo que lhe deu origem, nos termos do art. 60, *caput*, da Lei 8.666/93.

Cláusula Décima Nona – Do Foro

O foro de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação.

Brasília, ____ de _____ de 20__

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

ANEXO V

REGULAMENTAÇÃO DAS PENALIDADES NO ÂMBITO DO DISTRITO FEDERAL

DECRETO DO DF Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VII, art. 100 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 70 da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 1o. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de Contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 70 da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no §1o do art. 2o da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

SEÇÃO II

Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2o As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais

cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV -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 resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

SUBSEÇÃO I

Da Advertência

Art. 30A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I -pela Subsecretaria de Compras e Licitações -SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços; e

II -pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o Contrato.

SUBSEÇÃO II

Da Multa

Art. 4o A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do Contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I -0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II -0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III -5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV -15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do Contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V -até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do Contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do §3o do art.86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem:

I -mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo Contrato;

II -mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III -mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços -Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

§3ºO atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do Contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado: I -o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e II -a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou Contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II docaput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV docaput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

I -0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II -0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III -1% (um por cento) do valor do Contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;

IV -1% (um por cento) sobre o valor do Contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;

V -até 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do Contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores -SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I -por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações -SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II -por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III -por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do Contrato; e

IV -por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento.

§1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I -a Subsecretaria de Compras e Licitações -SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços; e

II -o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o Contrato.

§2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

§3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões. SUBSEÇÃO IV DA Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

§2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações -SUCOM, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I -suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II -declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto.

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos Contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002:

I -tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II -tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e

III -demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III

DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

~~§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na~~

entidade. **REVOGADO**

§ 4º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I -a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II -o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III -o fundamento legal da sanção aplicada; e

IV -o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 5º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.fazenda.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal -e-Compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO IV

DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa. Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

CAPÍTULO V

DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os Contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica.

Art. 13. As sanções previstas nos artigos 3º, 4º e 5º do presente Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o Contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços. Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade. Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário. Brasília, 30 de maio de 2006. 118º da República e 47º de Brasília.

PUBLICADO NO DODF Nº 103, DE 31 DE MAIO DE 2006 –P. 5, 6, 7. ALTERADO PELOS DECRETOS NºS:- 26.993, DE 12 DE JULHO DE 2006, PUBLICADO NO DODF DE 13 DE JULHO DE 2006, P.2.-27.069, DE 14 DE AGOSTO DE 2006, PULICADO NO DODF DE 15 DE AGOSTO DE 2006, P. 1, 2.-35.831, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014, PUBLICADO NO DODF DE 22 DE SETEMBRO DE 2014, P. 6.-36.974, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015, PUBLICADO NO DODF DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015, P. 7.



Documento assinado eletronicamente por **NAFEZ IMAMY SINICIO ABUD CURY - Matr.1714108-7, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 15/06/2023, às 10:52, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **115141693** código CRC= **0E2D1281**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Parque Estação Biológica, Ed. Sede da SEAGRI-DF, - Bairro Parque Estação Biológica - Asa Norte - CEP 70770-914 - DF

61 30516396