



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

INTERESSADOSecretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal

CÓDIGO UASG: 926523

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 descrito no Termo de Referência anexo deste Edital.

DATA DE ABERTURA: 06/06/2024.

HORÁRIO DA ABERTURA: 09h30min.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global

MODO DE DISPUTA: Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$ 533.700,00 (quinhentos e trinta e três mil e setecentos Reais)

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

PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS ATÉ: 17:00 horas do dia 03/06/2024.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 09:29 horas do dia 06/06/2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS ÀS: 09:30 horas do dia 06/06/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS ÀS: 09:30 horas do dia 06/06/2024.

SECRETÁRIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

(Processo Administrativo nº 00070-00000665/2024-48)

Torna-se público que a Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural, sediada no Parque estação Biológica, Edifício Sede, Asa Norte, CEP: 70.770-914 -Brasília-DF, , que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **Menor Preço GLOBAL**, para contratação dos serviços especificados no Anexo I deste Edital, da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

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 descrito no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

1.2. A licitação será em lote único.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor estimado da licitação é de **R\$ 533.700,00 (quinhentos e trinta e três mil e setecentos reais)**, conforme item 12 do Termo de Referência que segue como Anexo I ao Edital.

2.2. 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 em conformidade com o art. 47 e incisos do Decreto nº 32.598/2010, dentro do limite de despesa na programação mensal, e conforme o Decreto 45.453/2024, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira, estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2024, e dá outras providências:

2.3. 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

3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

3.1. Os documentos que integram o Edital serão disponibilizados no Porta de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-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 - GELIC, situada no endereço: Parque Estação Biológica, Edifício Sede, sala nº 27, Asa Norte, CEP: 70.770-914 - Brasília-DF, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de 08:00 hs as 16:00 hs, até o dia: 05/06/2024, mediante requerimento da Licitante interessada ao pregoeiro, assinado pelo seu representante legal, devendo para tanto fornecer CD/DVD, pen-drive, cartão de memória, cartão SSD ou outra(s) mídia(s) gravável(is).

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, QUANDO DO CADASTRO DE SUA PROPOSTA, DECLARANDO assim, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, pela Lei Distrital n.º 4.611 de 2011, e pelo Decreto Distrital n.º 35.592 de 2014, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no art. 3º da citada Lei Complementar.

4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 22, § 1º da Lei Distrital nº 4.611 de 2011).

4.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.6.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.7. Nas licitações de ampla concorrência será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

4.8. Para efeito do disposto no 4.7, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

4.8.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificadas, serão convocadas as próximas colocadas que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.7.1. na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos 4.8.1 e 4.8.2, será realizado sorteio, aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.9. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos 4.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame

4.9.1. O disposto no 4.8 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.9.2. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

4.10. Em atendimento à exigência estabelecida no inc. III do art 49 da Lei Complementar nº 123/2006, c/c art. 23 da Lei Distrital nº 4.611/2011, os itens que compõem o objeto deste edital serão destinados à AMPLA CONCORRÊNCIA conforme previsão constante nos item 5.9 a 5.12 do Anexo I deste Edital.

4.11. Não poderão disputar esta licitação:

- 4.11.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.11.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.11.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.11.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.11.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.11.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.11.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.11.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.11.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.11.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021
- 4.11.11. Proprietário, Controlador, Administrador, Gerente ou Diretor de Pessoa Jurídica, independente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação do capital ou patrimônio (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);
- 4.11.12. Executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas (Decreto nº 39.860/2019)
- 4.11.13. Agente Público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título (Decreto nº 39.860/2019);
- 4.11.14. Empresas ou empresários que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital;
- 4.11.15. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF);
- 4.11.16. Pessoa jurídica 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 segundo grau, de (alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016):
 - 4.11.16.1. 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 (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016); ou
 - 4.11.16.2. 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 (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016).
- 4.11.17. A vedação de que trata o item 4.11.13. aplica-se 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.
- 4.11.18. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).
- 4.11.19. Empresa, 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.
- 4.11.20. Considera-se participação indireta, 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 serviços a estes necessários. O disposto aplica-se aos membros da comissão de licitação.(Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF).
- 4.11.21. Não poderão participar para os mesmo(s) item(ns) do certame, pessoas jurídicas que tenham sócios em comum ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.

4.12. O impedimento de que trata o item 4.11.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.11.2 e 4.11.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.15. O disposto nos itens 4.11.2 e 4.11.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.17. A vedação de que trata o item 4.11.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno

5.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas distritais, quando participarem de licitações públicas;

6.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.9.

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 78, X, da Lei Orgânica do Distrito Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.11. O julgamento da proposta será consoante aos critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação

7.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.14.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

7.15.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem

7.15.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.15.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.15.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.15.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.15.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.15.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.15.2.2. empresas brasileiras;

7.15.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.15.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.17. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.19. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.11 do edital, 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, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º)

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.6.1 e 5.6 deste edital.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. contiver vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração

8.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta

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

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

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

8.12. 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.

8.13. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.1.2. 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.

9.1.3. Considerando o art. 156, III, da Lei nº 14.133 de 2021, será realizada prévia pesquisa junto ao Portal Oficial do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador (Parecer nº 087/2020

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

9.2.1. Qualificação técnica:

I - A licitante deverá comprovar, experiência mínima de 3 (três) anos, de atuação em contratos de serviços de manutenção e desenvolvimento de softwares com as mesmas características descritas no item 2 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

II - Para fins de comprovação a licitante 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 licitado.

III - 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 do objeto. Caso o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

IV - 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.

V - A empresa poderá apresentar quantos atestados de capacidade técnica julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante, destacando-se a necessidade de o interessado demonstrar por meio desses atestados que forneceu anteriormente pelo menos o quantitativo solicitado no subitem anterior.

VI - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

VII - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

VIII - Os atestados e declarações apresentados poderão ser diligenciados estando sujeita às penas da lei a empresa que faltar com a verdade com relação aos citados documentos.

9.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista

I - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal - [https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao](https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao;);

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei n.º 12.440 de 2011.

III - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

IV - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

VI - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

VII - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VIII - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

IX - prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

a) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

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

9.2.3. Qualificação econômico-financeira

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada 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 (Nota Jurídica nº 09/2023 - PGCONS/PGDF (112651337) - 00060-00362229/2020-73 (112861425));

II - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

b) Os documentos referidos no inciso II limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c) 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:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

d) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) sobre o montante do(s) item(ns) que a licitante pretende concorrer.

9.2.4. **Habilitação Jurídica:**

I - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a) Cédula de identidade;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;
- d) 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;
- e) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- f) Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e
- g) Reprodução autenticada do Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de Eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com o objeto da licitação, bem como o cumprimento do art. 14 e §§ da Lei n.º 14.133 de 2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

9.2.5. **Declarações enviadas por meio do sistema Compras governamentais:**

- I - Declaração, sob as penas da lei, afirmando a inexistência de fato impeditivo da habilitação, contendo o compromisso de comunicar eventual superveniência de fato dessa natureza.
- II - Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- III - Declaração de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso.
- IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- V - Declaração de acessibilidade conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213 de 1991.
- VI - Declaração de que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

9.2.6. **Declarações enviadas juntamente com as documentações de habilitação:**

- I - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade, constante no Anexo III do Edital.
- II - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração para fins do Decreto nº 39.860 de 2019, constante no Anexo IV do Edital (Portaria CGDF nº 356/2019).

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

9.3.1. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

9.4. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

9.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceita ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.6. O pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou autenticados, que deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o

endereço: pregoes@seagri.df.gov.br.

9.7. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.7.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.8.1. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos, excepcionalizada a alínea "c" do subitem 8.2.4 do Edital.

9.8.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico no endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

9.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.11. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.12. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.13. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

9.14.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.15.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.15.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.16. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.16.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado

9.16.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.17.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.16.1.

9.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento
- 10.10. O processo permanecerá disponível para vistas aos interessados, mediante cadastro no SEI-DF e solicitação encaminhada ao endereço eletrônico: pregoes@seagri.df.gov.br.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), pela autoridade superior, que em seguida homologará o processo licitatório.

12. DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

- 12.1. Nos termos dos Art. 96, § 1º da Lei 14.133/2021 para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do montante do contrato;
- 12.2. 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:
- 12.2.1. 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;
- 12.2.2. seguro-garantia; Caso a licitante opte pela apresentação do Seguro garantia, a apólice deverá conter cláusula de "incancelabilidade" do seguro;
- 12.2.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 12.3. 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.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (Decisão TCDF nº 2892/1019), não mantiver a proposta ou o lance em especial quando:
- 13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica 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).

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimento entregues após as 17:00 horas serão

recebidas às 08:00 horas do próximo dia.

14.5. As impugnações e pedidos de esclarecimento **entregues após às 17h00min do último dia útil de prazo serão consideradas intempestivas**

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

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

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento substitutivo equivalente na forma do inciso II do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. O silêncio implica no decaimento do direito à contratação.

15.2.2. A convocação se dará, preferencialmente, por e-mail.

15.2.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, com cópia ou envio concomitante ao e-mail constante na proposta, caso discrepante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto aos casos omissos;

15.3.2. O fornecimento da aquisição será imediato, se completado integralmente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da aceitação da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente;

15.3.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no presente Edital e seus anexos;

15.3.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 104 da mesma Lei;

15.3.5. A contratada manterá, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;

15.3.6. O reajustamento será promovido automaticamente, caso tenha decorrido prazo superior a um ano contado da data da contratação pela utilização do índice nacional de preços ao consumidor - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

15.3.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

15.3.8. A atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento corresponderá aos índices oficiais vigentes e somente terá cabimento após o regular processamento da liquidação da despesa.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

16.8. A Secretária de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.9. A anulação do pregão induz à do contrato.

16.10. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos

que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16.11. É terminantemente proibida a utilização de mão-de-obra infantil na execução dos serviços, sendo que o descumprimento deste dispositivo implicará na rescisão imediata do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme estabelecido na Lei Distrital n.º 5.061 de 2013.

16.12. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365 de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448 de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

16.13. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados na Lei Distrital 5.757/2016, que criou o Programa de Estratégias para inserção de dependentes químicos no mercado de trabalho.

16.14. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto nº 44.701, de 05 de julho de 2023.

16.15. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato.

16.15.1. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.

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

16.17. Deverão ser observadas as boas práticas para o Desenvolvimento Social e Ambientalmente Sustentável e de Governança Corporativa, além de Transparência e Integridade nas Licitações e Contratações Públicas.

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

16.19. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

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

ANEXO I - Termo de Referência e seus 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, Anexo IV - Manual de análise por pontos de função para evolução de software para o Siagro; Anexo V - Catálogo de unidade de serviços técnicos para manutenção de software para o Siagro)

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III – Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade

ANEXO IV - Declaração para os fins do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019

GUSTAVO GATTO
Assessor Técnico

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

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 Estado da Agricultura do Distrito Federal - Seagri-DF](#), utilizando como métrica Pontos de Função (PF) para evolução e documentação do sistema e Unidades de Serviço Técnico (UST) para as outras manutenções preconizadas neste Termo de Referência.

Especificações e quantitativo estimado

1.2. O presente Termo de Referência tem como objetivo orientar a contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento para o Sistema de Informações em Defesa Agropecuária (SIAGRO), plataforma já em produção na Secretaria de Agricultura do Distrito Federal, baseada na arquitetura servidor em página web, localizada em site com acesso externo através da internet, construído na linguagem de programação PHP, versão 7.4 e utilizando o banco de dados Postgres Sql.

1.3. As unidades utilizadas de mensuração da presente contratação serão Ponto de Função (PF) e Unidade de Serviços Técnicos (UST).

1.4. O quantitativo de Pontos de Função e Unidade de Serviços Técnicos (UST) foi estimado com base em contratações semelhantes em tipo e porte a aqui pretendia, feita por outros órgãos de defesa agropecuária, tendo sido estimado conforme a tabela abaixo:

Lote	Subitem	Especificação	Unid.	Quant.	Periodicidade	Total Anual
01	01	Sustentação/manutenção de sistema (Manutenção corretiva e preventiva)	UST	210 (mês)	Mensal	2.520
	02	Desenvolvimento (Manutenção evolutiva e Legal)	PF	200 (demanda)	Sob demanda	200

1.5. As especificações pormenorizadas dos serviços encontram-se dispostas no item 4 deste Termo de Referência.

1.6. Em caso de divergência entre as especificações deste objeto com aquelas descritas no Catálogo de Bens e Serviços (CATSER) do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, a as contidas neste Termo de Referência, prevalecerão as do Termo de Referência para elaboração da proposta.

Da natureza do objeto

1.7. O objeto da presente contratação possui padrões de desempenho e qualidade que

podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado e têm caráter permanente e essencial para a manutenção das atividades desta unidade administrativa.

1.8. Assim podem ser classificados como serviços comuns continuados nos termos do Art. 6º, incisos XIII e XV da Lei 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Vigência contratual

1.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO A DURAÇÃO DA CONTRAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A solução pretendida compreende a contratação de serviços continuados (sem dedicação exclusiva) de empresa especializada para manutenção e desenvolvimento do Sistema de Informações em Defesa Agropecuária (SIAGRO), plataforma já em produção na Secretaria de Agricultura do Distrito Federal, baseada na arquitetura servidor em página web, localizada em site com acesso externo através da internet, construído na linguagem de programação PHP, versão 7.4 e utilizando o banco de dados Postgres Sql.

2.2. 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.

2.3. **Processos de manutenção:** A 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.

2.3.1. **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.

2.3.2. **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.

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

2.3.4. **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).

2.4. **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:

2.4.1. **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.

2.4.2. **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.

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

2.5. **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).

2.6. **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: *Business Intelligence – BI* banco de dados e/ou outros serviços de apoio.

2.7. **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.

Justificativa da contratação

2.8. 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.

2.9. 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 cadastramento 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.

2.10. Até o final do ano de 2022, a [Subsecretaria de Defesa Agropecuária – SDA](#) - utilizava outra ferramenta de gestão de dados agropecuários. Conforme processo 00070- 00001498/2020-29, foi comprado o direito de uso do software e desde então este fazia a gestão das informações sanitárias de interesse da Defesa Agropecuária do DF. 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 não atendiam a demanda dos usuários e tampouco as necessidades do serviço. Assim, para continuar a utilização dessa ferramenta de gestão, havia a exigência de evoluções significativas no sistema, o que acarretaria elevado custo para a SEAGRI.

2.11. 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 – ACT (23870282), conforme processo SEI 00070- 00015573/2018-14. Tal acordo preconizou a cessão do código fonte do sistema da Agrodefesa, o SIDAGO, 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).

2.12. 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. Enquanto isso, foi realizada consulta à empresa mantenedora do sistema anterior, com questionamento sobre a viabilidade de prorrogação de vigência do contrato de manutenção, já que este tinha vigência apenas até o dia 17/02/2023, conforme processo SEI 00070-00001498/2020-29. Após o qual a administração pública poderia ter sérios prejuízos caso viesse a ocorrer uma interrupção não programada do sistema, que não teríamos condições técnicas para contornar. A título de exemplo, na última ocasião de indisponibilidade do sistema anterior, 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.

2.13. Foi então realizada reunião entre servidores da DISAF e representantes da empresa, quando foi externado que não havia mais interesse por parte da empresa em manter contrato de manutenção do sistema.

2.14. À luz dos fatos apresentados e a bem da economicidade dos recursos públicos, restou claro não ser de interesse público renovar o contrato com o sistema anterior.

2.15. Foi definida então a data de 31/10/2022 para a migração de dados, quando foi iniciado o uso do SIAGRO, nome dado no DF ao sistema que utiliza o mesmo código fonte do SIDAGO. Todo o processo de migração foi realizado com apoio da equipe da Agrodefesa, como preconizado pelo ACT. Como em qualquer migração de sistemas, houve significativos contratempos e alguma perda de dados, com os devidos ajustes sendo realizados com o decorrer do tempo.

2.16. O uso do sistema mostrou que muitas das funcionalidades disponíveis necessitam de importantes evoluções para o pleno funcionamento, de acordo com a realidade dos estabelecimentos do DF. Há ainda, a necessidade de criação de novos módulos, para o perfeito atendimento das necessidades do público externo e de demandas relacionadas à auditoria realizada pelo MAPA. Essas evoluções não são contempladas pelo ACT, e a equipe da Agrodefesa não possui tempo nem o pessoal suficiente para atender as demandas.

2.17. 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.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI

3.1. 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**, 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.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

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

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

3.6.2. **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) horas;
- Prazo de Solução Definitiva remota por parte da CONTRATADA** 72 (setenta e duas) horas.

3.6.3. **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.

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

3.8. 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).

3.9. 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.

4. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

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

4.2. **Funcionalidades existentes que deverão ser mantidas.**

4.2.1. **Cadastro agropecuário.**

4.2.1.1. **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 agrônomo; 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.

4.2.2. Fiscalização.

4.2.2.1. **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.

4.2.3. Inspeção.

4.2.3.1. **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-NC (Certificado Não Comestíveis)** - Documento justificando movimentação de descartes de peças em empresas com selo de inspeção;
4. **Formulário de Colheita Fiscal** - Documento emitido por fiscal sanitário durante o serviço de inspeção, na coleta de peças e envio para laboratórios;
5. **Linha de Inspeção** - Documento emitido por fiscal sanitário na linha de inspeção, resumindo as peças analisadas e os problemas encontrados, caso haja;
6. **Cadastro de doença por produto** - Cadastro de doenças que serão utilizados nos documentos de linha de inspeção;
7. **Cadastro de produto** - Controle de produtos que a SEAGRI controla e permite a comercialização, para empresas com Serviço de Inspeção Estadual;
8. **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;
9. **Entrada de Insumos** - Controle de matéria-prima em indústrias com selo SID;
10. **Saída de Produtos** - Cadastro da totalização de produtos industrializados em empresas inspecionadas com rótulos controlados.

4.2.4. Plano de ação.

4.2.4.1. **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.

4.2.5. **Produtos agropecuários.**

4.2.5.1. **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 agrônomo;
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 agrônomo;
8. **Época de Aplicação** - Controle sobre quando o defensivo pode ser utilizado;
9. **Receita Agronômica** - Tela de listagem para visualização das receitas agronômicas 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.

4.2.6. **Trânsito.**

4.2.6.1. **Funcionalidades:**

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

4.2.7. **Defesa vegetal.**

4.2.7.1. **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 Higieneização** - 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 Mudanças** - 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 Mudanças 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".

4.2.8. **Aglomeración.**

4.2.8.1. **Funcionalidades:**

1. **Empresas de aglomerações** - Registro de empresas autorizadas a realizar eventos agropecuários;
2. **Agglomeração - 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.

4.2.9. **Defesa sanitária animal.**

4.2.9.1. **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.

4.2.10. **Defesa Sanitária Animal - Controle de brucelose.**

4.2.10.1. **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.

4.2.11. Defesa Animal – Vacinação.

4.2.11.1. **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 vendas autorizadas a comercializar vacinas;
7. **Autorização de Compra de Vacinas Febre Aftosa** - Autorização de compra de vacinas para produtores inadimplentes.

4.2.12. Passaporte Equestre.

4.2.12.1. **Funcionalidades:**

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;

4.2.13. PGA Animal.

4.2.13.1. **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. **Etapas 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. **Aglomerado** - 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.

4.2.14. Relatórios.

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

4.3.1. Cadastro.

4.3.1.1. **Funcionalidades:**

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

4.3.2. PGA Vegetal.

4.3.2.1. **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;
32. **PTV Laudos** - Contém as informações dos Laudos de uma PTV;
33. **PTV Nota Fiscal** -Contém as informações de Notas Fiscais vinculadas a uma PTV;
34. **Declaração Adicional PTV** -Contém as declarações adicionais apresentadas em uma PTV.

4.3.3. Produtos Agropecuários.

4.3.3.1. **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.**

4.3.4. Sistema de Bussines Intelligence - BI

4.3.4.1. 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 Agrônomo** -Adicionar filtro por empresa de software responsável, comerciante, responsável técnico, tabela EPPO, produto, tabela de aplicação, classe, regional e município da propriedade.

4.3.5. **WEB Services.**

4.3.5.1. 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.

4.3.5.2. Também terá que ser desenvolvido API para outros órgãos 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.

4.3.6. **E outros Serviços Decorrentes das Atualizações do Sistema.**

4.3.7. **Requisitos de Capacitação**

4.3.7.1. 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.

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

4.3.8. **Requisitos Legais**

4.3.8.1. 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 e manuais de padronização disponibilizados no link https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/sanidade-animal-e-vegetal/saude-animal/cgtaq/t_nacional/gta/manuais.

4.3.9. **Requisitos Temporais**

4.3.9.1. Após a contratação, o suporte deve garantir o envio imediato de informações para a Plataforma de Gestão Agropecuária e fornecer as condições necessárias para a plena integração do sistema à citada Plataforma.

5. **PARÂMETROS DA LICITAÇÃO**

Modalidade licitatória e critério de julgamento:

5.1. Considerando que os serviços pretendidos são do tipo comum, continuados e sem dedicação exclusiva, o fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, nos termos do **Art. 6, inciso XLI e Art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021 combinados com o Art. 114, §§ 1º e 2º do Decreto 44.330 de 16 de março de 2023.**

Tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)

5.2. Em relação ao tratamento às entidades preferenciais, temos na Lei Complementar nº 123/06 em seu Art. 47 que: "nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica".

5.3. Em relação às formas como se dará o tratamento diferenciado a micro e pequenas empresas temos no Art. 48. inciso III da Lei Complementar nº 147/2014 :

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

(...)

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou

empresa de pequeno porte;

5.4. A análise do objeto da contratação demonstra que este não possui natureza divisível, posto que o que se pretende é a manutenção e desenvolvimento de sistema informatizado, e a eventual fragmentação do objeto incorrerá em dificuldades na prestação do serviço como um todo.

5.5. O fato de a presente licitação ser em **único lote** não tem por finalidade reduzir o caráter competitivo do certame, mas garantir a gerência segura da contratação, e principalmente, atingir a sua finalidade efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

5.6. Assim sendo, a eventual fragmentação do objeto 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**, com fundamento no Art. 48, inciso II da Lei Complementar 123/06.

5.7. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

5.8. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial do objeto.

Do agrupamento dos itens

5.9. A Lei nº 14.133/2021, estabelece em seu artigo 40, inciso V, alínea "b", como princípio, entre outros, o do parcelamento, "quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso", dispondo sobre algo similar no seu artigo 47, inciso II, mencionando o princípio do parcelamento como obrigatório "quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso".

5.10. Dadas as características técnicas dos serviços pretendidos, estes foram agrupados em um **lote único** com o intuito de evitar que sejam fornecidos por empresas distintas, e consequentemente evitar o seu comprometimento como um todo, visto que **são complementares, muitas vezes conexos e de difícil dissociação**.

5.11. 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.

5.12. 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.

Garantia de execução:

5.13. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, Conforme previsto no Art. 96 § 1º, será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a **5 % (cinco por cento)** do montante do contrato, 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;
- IV. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\).](#)

5.14. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- I. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;
- III. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
- IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Do envio da proposta

6.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações::

- I. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- V. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- VI. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O envio de propostas e lances ocorrerá, 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.

Critérios de aceitação

6.3. São critérios para a aceitação da proposta:

6.3.1. Conter a razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante.

6.3.2. Conter a especificação do objeto licitado, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.3.3. Conter o valor unitários e global expressos em moeda nacional corrente, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais e incluir todos os custos e despesas necessárias à entrega do objeto como tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

6.3.4. Em caso de discordância entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o último.

6.3.5. Conter prazo de validade da proposta não inferior a **90 (noventa) dias** e de entrega não superior a 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou do pedido de fornecimento.

6.3.6. Declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de referência.

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

6.5. Conforme disposto no Art. 59 da Lei 14.133/2021 serão desclassificadas as propostas que:

- I. contiverem vícios insanáveis;
- II. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.6. No que concerne ao inciso III Art. 59 da Lei 14.133/2021, os preços de uma proposta serão considerados excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos seguintes casos:

6.6.1. Preços excessivos: quando forem superiores ao preço estimado pela Administração ou aos praticados pelo mercado;

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

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

a) Conforme o § 2º do Art. 59 da Lei a Administração poderá exigir que o Licitante demonstre a exequibilidade do preço ofertado e, caso não o faça, desclassificá-lo conforme o contido no inciso IV.

7. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

7.1. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

Habilitação Jurídica

7.5. Para fins de comprovação de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

7.5.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

7.5.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.5.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomeendedor.gov.br.

7.5.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIREL:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.5.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.6. Os documentos para comprovação de habilitação fiscal, social e trabalhista do licitante são os seguintes:

- 7.6.1. **Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**
- 7.6.2. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- 7.6.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.6.4. **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 7.6.4.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 7.6.5. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 7.6.6. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.6.7. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 7.6.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.7. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples.
- 7.8. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).
- 7.9. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício** e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 7.9.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 7.9.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
 - 7.9.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - 7.9.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 7.10. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido da mesma para fins de habilitação comprovar, através do Balanço Patrimonial do exercício social já exigível e devidamente registrado na Junta Comercial, Patrimônio Líquido ou Capital Social correspondente a no mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação do(s) item(ns) a que pretenda concorrer.
- 7.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 7.12. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica

- 7.13. A CONTRATADA deverá comprovar, experiência mínima de 3 (três) anos, de atuação em contratos de serviços de manutenção e desenvolvimento de softwares com as mesmas características descritas no item 2.
- 7.14. Para fins de comprovação do item 7.13. 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.
 - 7.14.1. 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.
 - 7.14.2. 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.
 - 7.14.3. 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.

7.14.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.14.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.15. Os atestados e declarações apresentados poderão ser diligenciados estando sujeita às penas da lei a empresa que faltar com a verdade com relação aos citados documentos.

7.16. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Consulta da situação do Fornecedor

7.17. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

7.21. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.22. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

Declarações

7.23. As empresas participantes do certame deverão apresentar as seguintes declarações:

- a) Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorze anos;
- b) Declaração de que o licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução dos serviços será iniciada em até **02 (dois) dias úteis** após a assinatura do contrato.

8.2. A forma de execução do Contrato será indireta, conforme preceitua a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

8.3. A CONTRATADA prestará serviços de manutenção técnica, documentação, treinamento e desenvolvimento, durante o prazo de vigência contratual, e o pagamento se dará mensalmente da seguinte forma:

- **Demandas evolutivas e documentação do sistema**, pagas mensalmente, conforme demanda e **mensuradas por ponto de função (PF)**;
- **Outras manutenções** ocorrerão **sob rotina**, pagas mensalmente, mensuradas em Unidade Técnica de Serviços (UST), **limitadas a no máximo 210 USTs por mês**.

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

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

8.4.2. **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) horas;
- **Prazo de Solução Definitiva remota por parte da CONTRATADA**: 72 (setenta e duas) horas.

8.4.3. **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.

8.5. **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.

8.6. **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.

8.7. 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.

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

8.9. 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.

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

8.11. 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).**

8.12. 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;

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

8.14. 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.).

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

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

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

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional(is) com conhecimentos no Sistema de Informações e Defesa Agropecuária – SIAGRO/DF.

Da comunicação entre as partes

8.21. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, e vice-versa, solicitações, notificações ou intimações da Administração, decorrentes da contratação, serão realizadas pelos seguintes meios:

8.21.1. 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;

8.21.2. Carta registrada, considerando-se recebido, para todos os efeitos legais, na data da entrega pelos Correios aposta no recibo de entrega; ou

8.21.3. Documento entregue pessoalmente, considerando-se recebido, para

todos os efeitos legais, na data da ciência aposta no documento.

8.22. 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.

Da propriedade, sigilo e restrições

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. 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.

9.3. Após a assinatura do contrato a CONTRATANTE agendará dia e hora para a reunião inicial nos termos da Art. 31 da IN 94 de 23 de dezembro de 2022.

9.4. Na reunião inicial a CONTRATADA deverá:

1. Apresentar o PREPOSTO nos termos dos Art. 2 inciso VI, c/c Art. 17, inciso II alínea "a" e Art. 31 inciso I alínea "a" da IN 94/2022;
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.

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

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

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

9.8. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Legislação vigente.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.11.1. 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.

9.11.2. 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.

9.11.3. 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.

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

9.12. 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.

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

Critérios de aferição e Acordo de Nível de Serviço – ANS

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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, conforme a Legislação vigente.

9.18. 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%

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. A aferição do Acordo de Nível de Serviço e a aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento têm fundamento a Lei 14.133/2021, e não afastam as demais penalidades insertas no Contrato.

9.22. 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.

9.23. 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 do item 9.18. nas faturas vencidas.

9.24. 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;

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

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

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

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

9.29. 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.

9.30. 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 11.16.

9.31. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

Da extinção do contrato

9.32. Conforme Art. 138 da Lei 14.133/2022, o contrato poderá ser extinto na seguintes hipóteses:

- I - por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.33. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

9.34. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

9.35. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - execução da garantia contratual para:
 - a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

Das advertências, multas e suspensão para licitar

9.36. As penalidades de advertência, multa e suspensão serão aplicadas conforme as disposições contidas no Título IV - DAS IRREGULARIDADES, da Lei 14.133/2021.

10. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

10.1. 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.

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

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações da Contratante

11.1. Designar servidor para atuar como fiscal do contrato, responsável por atestar a nota fiscal ou fatura, ao qual serão incluídas as atribuições contidas nas Normas de Execuções Orçamentárias e Financeiras vigentes do Distrito Federal.

11.2. Conferir minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes do termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

11.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

11.4. Expedir Ordem de Serviço solicitando o fornecimento do bem contendo no mínimo: descrição do produto, quantidade, data da entrega, data da solicitação e assinatura do responsável pela solicitação.

11.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de

comissão/servidor especialmente designado.

11.7. Efetuar o pagamento da fatura de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira após o atesto e aprovação do pedido.

11.8. Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) acesso às dependências da contratante caso necessário.

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

11.10. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei procedendo ao atesto na respectiva fatura com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias..

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

11.12. 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.

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

11.14. 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.

11.15. 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.

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

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

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

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

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

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

Obrigações da contratada

11.22. Manter em seu quadro funcionários qualificados aptos a solucionar o problema relatado pela CONTRATANTE designados no documento Estudo Técnico Preliminar.

11.23. 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.

11.24. 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.

11.25. Executar os serviços conforme solicitado nas Ordens de Serviço, de acordo com os critérios e prazos definidos.

11.26. Executar os serviços conforme padrões de documentação e qualidade exigidos pela SEAGRI.

11.27. Prestar prontamente os esclarecimentos solicitados pela SEAGRI.

11.28. Dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

11.29. Corrigir, sem ônus para a CONTRATANTE, os defeitos, omissões ou quaisquer irregularidades dos serviços executados, ainda que identificados após o ateste destes.

11.30. Manter o sistema em condições de funcionamento e segurança.

11.31. Designar funcionário como ponto focal para participar das discussões nacionais relacionadas à manutenção da PGA.

11.32. Apresentar a relação dos empregados credenciados a prestar os serviços para a execução das atividades perante a CONTRATANTE, entre eles um responsável técnico.

11.33. 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.

11.34. Fornecer documentação técnica detalhada sobre as atualizações do SIAGRO.

11.35. Realizar a instalação das atualizações e correções disponíveis para a solução, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

11.36. Solicitar autorização prévia do gestor designado pela CONTRATANTE para proceder às atualizações e correções, observados os respectivos módulos.

11.37. Prestar informações e orientações necessárias à utilização e ao perfeito funcionamento do sistema.

11.38. 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.

11.39. 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.

11.40. Assumir plenas responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução e qualidade dos serviços.

11.41. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que

envolva o nome da CONTRATANTE, salvo com autorização expressa desta.

11.42. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas para a execução do objeto.

11.43. Manter cópia do banco de dados, que é de propriedade da CONTRATANTE, em seu próprio ambiente de informática, por redundância ou download.

11.44. 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.

11.45. Providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo pelos seus técnicos.

11.46. 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.

11.47. Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação exigidas no edital.

11.48. Informar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 6 meses, caso não tenha interesse na prorrogação do contrato.

11.49. Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

12. DO VALOR ESTIMADO

12.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 533.700,00 (quinhentos e trinta e três mil e setecentos Reais)**, conforme a planilha abaixo:

Lote	Subitem	Especificação	CATSER	Unidade	Qty.	Preço Unitário	TOTAL
01	01	Sustentação/manutenção de sistema (Manutenção corretiva e preventiva)	25992	Unidade de Serviço Técnico	2.520	R\$ 177,50	R\$ 447.300,00
	02	Desenvolvimento (Manutenção evolutiva e Legal)	25933	Ponto de função	200	R\$ 432,00	R\$ 86.400,00
TOTAL							R\$ 533.700,00

12.2. 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.

12.3. 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.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado na conta bancária fornecida pela empresa em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do Recebimento Definitivo, condicionado à apresentação dos seguintes documentos, em vigor:

- a) **Nota fiscal do produto/serviço/fatura discriminativa, devidamente atestada** pela fiscalização do contrato;
- b) **Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007);
- c) **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);
- d) **Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;**
- e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa** emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (em www.tst.jus.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011, visando à comprovação a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

13.2. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SEAGRI/DF.

13.3. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF.

13.4. Excluem-se das disposições do subitem anterior:

- I - os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;
- II - 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; e
- III - 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.

13.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

13.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os

percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.5.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.6. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

13.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

13.8. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções serão devolvidos à Empresa Contratada para regularização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

13.9. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

13.10. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela veracidade, conformidade e eventuais correções das informações registradas no referido sistema, assumindo o ônus por quaisquer prejuízos decorrentes de erros ou falhas quanto aos dados e documentos informados, inclusive perante à Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública.

14. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

14.1. 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.

14.2. 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.

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

14.4. 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.

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

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

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A presente contratação correrá por 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.

15.2. A presente contratação está prevista no Plano Compras Anual - PCA conforme a seguir:

I - **ID PCA:** 2024.

II - **Id do(s) item(ns) no PCA** 21832 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de software. 14637
- Serviço manutenção corretiva e atualização de versão do software.

III - **Classe/Grupo:** 112 - Serviços de Manutenção e Sustentação de Software (CATMAT) / Manutenção corretiva/Adaptativa e Sustentação de Softwares(e-Compras) 111 - Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software (CATMAT) / Desenvolvimento de Software (e-Compras).

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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.

17. DAS SANÇÕES

17.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e do fornecimento é aquela prevista na Lei 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

18. **DO FORO**

18.1. 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.

19. **AS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência.

19.2. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, conforme estabelecido no art.90 § 5º da Lei 14.133/2021.

19.3. As eventuais **duvidas e pedidos de esclarecimentos quanto ao Termo de Referência e seus anexos** deverão ser enviados ao agente da contratação, em até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail pregoes@seagri.df.gov.br.

19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimento **entregues após às 17h00 min do último dia útil de prazo serão consideradas intempestivas.**

19.5. Modificações no Termo de Referência 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.

19.6. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021 e e pelo Decreto Distrital nº 44.330/2023.

19.7. Nos casos em se fizer necessário avaliar a conformidade do objeto ofertado pela empresa com as especificações contidas no Termo de Referência, deverá ser contatada a unidade demandante: Núcleo de Apoio Operacional e Logístico pelo e-mail: nulog@seagri.df.gov.br e/ou telefone: 3340-3862 e 3051-6421.

20. **DOS ANEXOS**

20.1. 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

Fernando Frazão da Silva
Matrícula 1.710.351-7
Integrante Técnico

Pablo Anibal Pereira Marsiaj
Integrante Administrativo
Matrícula 186.223-5

Flavio Lucena de Andrade
Integrante Requisitante
Diretor de Sanidade Agropecuária e Fiscalização - Substituto
Matrícula: 1.660.467-9

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

DANIELLE CRISTINA KALKMANN ARAÚJO
Subsecretaria de Defesa Agropecuária
Subsecretária

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A
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
01	Prestação de serviços de manutenção de sistema de informação em linguagem php	UST	2.520		
02	Serviços de desenvolvimento e manutenção evolutiva de sistemas de informação em linguagem php	PF	200		

Declaramos que esta proposta tem validade de **90 (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: _____

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 Inexistência 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>	<Nome>
<Matrícula>	<Qualificação>

Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2
<Nome>	<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 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 presença de técnicos da SEAGRI, 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.

3. **Lista de Requisitos** - Listar todos os requisitos do sistema. Os requisitos funcionais definem funções de um sistema de software ou seu componente. Uma função é descrita como um conjunto de entradas, seu comportamento e as saídas. Os requisitos funcionais podem ser cálculos, detalhes técnicos, manipulação de dados e de processamento e outras funcionalidades específicas que definem o que um sistema, idealmente, será capaz de realizar. Os requisitos não-funcionais são os requisitos relacionados ao uso da aplicação em termos de desempenho, usabilidade, confiabilidade, segurança, disponibilidade, manutenibilidade e tecnologias envolvidas.

4. **Plano Integrado do Projeto (PIP)** - O Plano Integrado do Projeto (PIP) descreve em termos gerais o planejamento do projeto e aponta para documentos de gestão que o compõem. Será atualizado a cada necessidade e deve ser utilizado pela equipe como instrumento de trabalho na execução e controle do projeto.

5. **Caso de Uso** - Este artefato captura a sequência das ações executadas por um sistema que tenham um resultado de valor observável para aqueles que interagem com o sistema.

6. **Modelo de Caso de Uso** - Um modelo de caso de uso é um modelo que descreve como diferentes tipos de usuários interagem com o sistema para resolver um problema. Como tal, ele descreve as metas dos usuários, as interações entre os usuários e o sistema, bem como o comportamento necessário do sistema para satisfazer estas metas.

7. **Modelo de Dados** - Esse artefato descreve as representações lógicas e físicas dos dados persistentes utilizados pelo aplicativo. Nos casos em que o aplicativo utilizará um RDBMS (Relational Database Management System), Postgres 12, o modelo de dados poderá incluir também elementos de modelo para stored procedures, triggers, constraints, etc. que definem a interação dos componentes de aplicativo com o RDBMS.

8. **Planilha de Contagem de Ponto de Função** - Arquivo com informações sobre a contagem de pontos de função, método utilizado e estimativas de esforço em horas para a implementação do projeto.

O modelo da planilha de cálculo a ser utilizada pode ser baixada no

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 PROCERG⁹ 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.

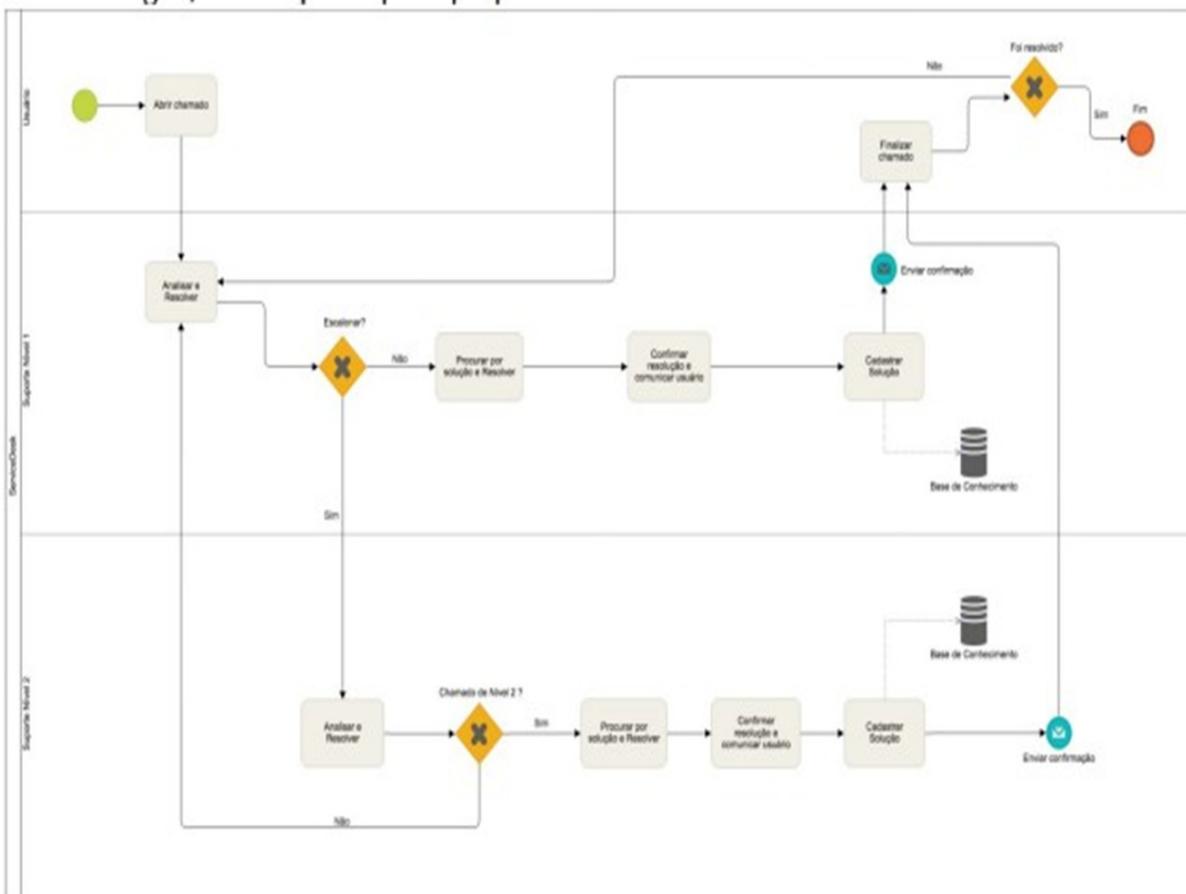
Versionamento - Toda vez que há um processo de build e deploy, uma nova versão de um software é disponibilizada. O versionamento de uma aplicação tem como objetivo documentar as alterações feitas em cada entrega, de modo que seja possível resgatar versões anteriores em caso de erros.

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-antiores/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 Unidade 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 chamados (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) respetivo(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(eis) 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		
	Simples	Média	Avançada
Júnior	150%	200%	300%
Pleno	120%	150%	200%
Sênior	100%	100%	100%

O tempo de atendimento de todos 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.

33	Novo Relatório 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%
34	[DESENVOLVIMENTO] Novo Relatório 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%
35	[DESENVOLVIMENTO] Novo Relatório Médio 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%
36	[DESENVOLVIMENTO] Novo Relatório Alto 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%
37	[DESENVOLVIMENTO] Novo Relatório Alto 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%
38	[DESENVOLVIMENTO] Novo Relatório Alto Acima de 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%
39	[DESENVOLVIMENTO] Novo Batch Simples	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%
40	[DESENVOLVIMENTO] Novo Batch Médio	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%
41	[DESENVOLVIMENTO] Novo Batch Alto	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%
42	[DESENVOLVIMENTO] Novo Dashboard	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%
43	[DESENVOLVIMENTO] Novo Componente	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%
44	[DESENVOLVIMENTO] Implementação de Nova Regra de Negócio - Baixa Complex.	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%
45	[DESENVOLVIMENTO] Implementação de Nova Regra de Negócio - Média Complex.	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%
46	[DESENVOLVIMENTO] Implementação de Nova Regra de Negócio - Alta Complex.	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%
47	[DESENVOLVIMENTO] Implementação de Frontend de Página Web (HTML)	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%
48	[DESENVOLVIMENTO] Manutenção - Alteração de Label de Campo	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%
49	[DESENVOLVIMENTO] Manutenção - Alteração de Validação	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%
50	[DESENVOLVIMENTO] Manutenção - Alteração de Regra de Negócio	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%
51	[DESENVOLVIMENTO] Manutenção - Correção de Bug	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%
52	[DESENVOLVIMENTO] Manutenção - Análise Exploratória de Regras ou Problemas - Baixa Complex.	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%
53	[DESENVOLVIMENTO] Manutenção - Análise Exploratória de Regras ou Problemas - Média Complex.	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%
54	[DESENVOLVIMENTO] Manutenção - Análise Exploratória de Regras ou Problemas - Alta Complex.	220,00%	35,20%	61,60%	88,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	220,00%	61,60%	107,80%	154,00%	220,00%	88,00%	154,00%	220,00%
55	[DESENVOLVIMENTO] Manutenção - Inclusão ou Mudança de Novo Atributo em Formulário, Serviço ou Relatório	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%
56	[DESENVOLVIMENTO] Elaboração e Execução de Script	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%
57	[COMPLEMENTAR] Participação em Reunião com mais de 60 minutos	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%
58	[COMPLEMENTAR] Prospeção ou Estudo de Nova Solução Tecnológica	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	50,00%	10,00%	17,50%	25,00%	50,00%	14,00%	24,50%	35,00%	50,00%	20,00%	35,00%	50,00%
59	[COMPLEMENTAR] Elaboração de Manuais de Usuário	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	270,00%	54,00%	94,50%	135,00%	270,00%	75,60%	132,30%	189,00%	270,00%	108,00%	189,00%	270,00%
60	[COMPLEMENTAR] Treinamentos/ Workshops/ Apresentação/ Repasse de Conhecimento	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	20,00%	35,00%	50,00%	100,00%	28,00%	49,00%	70,00%	100,00%	40,00%	70,00%	100,00%
61	[COMPLEMENTAR] 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%

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O Distrito Federal, por intermédio do(a), (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ...,

inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20.., publicada no DOU de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

21. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

21.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

21.2. Objeto da contratação: ESPECIFICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

21.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

22. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

22.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.2.2. o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2.3. a prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

23. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

23.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

24. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

25. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

25.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

25.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

25.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

26. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

26.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

27. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

27.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

27.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

27.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

27.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

27.7. 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.

27.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

28. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

28.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

28.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 28.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 28.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 28.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 28.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 28.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 28.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 28.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 28.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. 8.1.10. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 28.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXX. 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 28.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 28.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

29. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 29.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
- 29.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 29.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 29.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 29.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 29.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 29.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 29.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 29.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 29.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 29.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 29.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 29.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 29.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

29.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

29.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

29.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

29.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitada da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

29.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

29.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

29.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

29.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

29.1.22. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));

29.1.22.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado

29.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

29.1.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado

29.1.24.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

29.1.25. Entregar os itens de acordo as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital.

29.1.26. Comunicar imediatamente a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal (SEPLAD/DF), bem como ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pelos diversos órgãos integrantes da centralização de compras do Distrito Federal.

29.1.27. Responder integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização, ou o acompanhamento empreendido pelo Contratante.

29.1.28. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste instrumento, além de sujeitar-se a outras obrigações no Código de Proteção e Defesa do Consumidor Lei Federal n.º 8.078, de 1990, que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.

29.1.29. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pela Contratante.

29.1.30. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

29.1.31. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, fretes; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à Contratante.

29.1.32. Garantir a qualidade dos itens, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega.

29.1.33. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

29.1.34. Assegurar que os produtos entregues estarão em consonância com as normas vigentes e demais legislações relacionadas à sua natureza.

29.1.35. Não alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato e das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes ao objeto.

29.1.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 124, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

30. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

30.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

30.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

30.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

30.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

30.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

30.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

30.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

30.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

30.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

30.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

30.10.1. os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

30.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

30.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

31. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

31.1. 11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de XXXX dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

31.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.

31.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.

31.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

31.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

31.6. 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.

31.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

31.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

31.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

31.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

31.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.6, observada a legislação que rege a matéria.

31.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

31.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

31.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

31.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

31.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

31.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

31.14.1. o emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

31.14.2. caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

31.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do

contrato;

31.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

31.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

31.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

31.18.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

32. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

32.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

32.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

2. Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de% (.... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de ...% a ...% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ...% a ...% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações: [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]

32.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

32.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

32.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

32.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021). 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

32.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

32.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

32.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

32.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

32.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

32.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

32.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

33. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

33.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

33.1.1. nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

33.1.2. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

33.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

33.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido do(a):

33.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

33.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

33.2.3. Indenizações e multas.

33.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

33.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

34. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

34.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

34.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

35. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

35.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

36. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

36.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

36.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

36.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

36.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

37. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

37.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Sistema e-contratos DF e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

38. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

38.1. Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

39. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

39.1. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

39.2. O Termo de Referência e seus anexos e a proposta de preços apresentada pela Licitante vencedora farão parte integrante do Contrato.

39.3. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - 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;

III - 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;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - 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;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

39.4. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

39.5. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE _____

Representante legal do CONTRATADO _____

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZASE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, adotado no âmbito do DF através do Decreto nº 40.205, de 30/10/2019. Compromete-se, ainda, quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a), a efetuar o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Central de Compras, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: ...

Local, ____ de _____ de ____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Local, ____ de _____ de ____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **ANGELICA RIBEIRO REIS - Matr.1715287-9, Gerente de Compras**, em 16/05/2024, às 13:42, 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= **141104903** código CRC= **382786AF**.

"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
Telefone(s): (61)3051-6344
Site - www.agricultura.df.gov.br