



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2018 (Processo Administrativo n.º 21000.036257/2017-26)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **UNIÃO**, por meio do(a) **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES)**, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, sobreloja, sala 145, Edifício Sede, Brasília/DF, CEP 70043-900, fone (61) 3218-2049, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo Empreitada por Menor Preço Global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 11/05/2018

Horário: 10:00 h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de sustentação, manutenção e desenvolvimento de soluções de *software* para o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será formada por 1 (um) único grupo, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 130005

Fonte: 100

Elemento de Despesa: 33.90.39.08 e 44.90.39.02



PI:GESTAOPRO

3. DO CREDENCIAMENTO

- 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.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 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.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.6. Sociedades Cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

4.3. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. 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.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que 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;

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.3.6. que 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;

4.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

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

5.6.1. valor anual total do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.6.2.2. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

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



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

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

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

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 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.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual total do item/grupo.

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

6.7 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um decimo por cento).

6.7.1 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão.

6.7.2 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.8 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

6.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.11 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos

6.13 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.14 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

6.16 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

6.18 A melhor classificada nos termos do item 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.

6.19 Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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.

6.20 Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

7.3 Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

7.4 Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

7.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

7.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

7.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.12 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8 DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

8.4 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.5 Habilitação jurídica:

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

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

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

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

8.5.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

8.5.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.6. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

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

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

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

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

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

8.6.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.7 Qualificação Econômico-Financeira:

8.7.1 certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.7.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.7.2.1 O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.8 As empresas deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica, por meio de:**

8.8.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 12 meses, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

8.8.2.3 Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos contínuos conforme item 20 e seus subitens do Termo de Referência Anexo I do Edital.

8.8.2.3.1 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

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

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

8.9 Prova de atendimento aos requisitos no item 20 e seus subitens do Termo de Referência Anexo I do Edital.

8.9.1 A licitante detentora da melhor proposta ou lance deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, até o momento da assinatura do contrato, nos termos do art. 6º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Administração, conforme modelo constante no Anexo V do Edital.

8.10 As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar ainda:

8.10.1 Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo IV deste Edital.

8.11. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da in Nº 5/2017:

8.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos art. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

8.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;

8.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.11.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

8.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.11.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador; e



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

8.11.7 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.12 O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.13 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@agricultura.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias úteis após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

8.14 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

8.14.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.15 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

8.18 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

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

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

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

9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

9.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

10.1.2 apresentar a planilha de formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o Modelo Anexo II a este instrumento convocatório.

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

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



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

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

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

11.2.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

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

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

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia 5% (cinco por cento), que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

13.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

13.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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

13.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.6 O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)

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

13.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.9 Será considerada extinta a garantia:

13.9.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.9.2 no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

14.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

14.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15 DO REAJUSTE

15.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

18.5 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

18.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

18.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

18.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.12 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.13.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

18.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2 apresentar documentação falsa;

19.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5 não mantiver a proposta;

19.1.6 cometer fraude fiscal;

19.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

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

19.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1 Multa de 3 % (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 19.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@agricultura.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco D, sobreloja, sala 145, Edifício Sede, Brasília DF, CEP 70043-900.
- 20.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 20.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 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.
- 21.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

21.4 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.

21.5 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.

21.6 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.

21.7 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.

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

21.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico licitacao@agricultura.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco D, sobreloja, sala 145, Edifício Sede, Brasília/DF, CEP 70043-900, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 21.10.1 ANEXO I - Termo de Referência e seus Apêndices;
- 21.10.2 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 21.10.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
- 21.10.4 ANEXO IV – Modelo de Termo de Vistoria;
- 21.10.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

Brasília/DF, 27 de abril de 2018

YAN DE OLIVEIRA CARVALHO
Pregoeiro Oficial



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

ANEXO I do Edital - Termo de Referência;

TERMO DE REFERÊNCIA

Sustentação, Manutenção e Desenvolvimento de Soluções de Software

1. OBJETO

1.1 Prestação de serviços de sustentação, manutenção e desenvolvimento de soluções de *software* para o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, conforme especificações deste Termo de Referência e Apêndices.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Ministério da Agricultura possui atualmente mais de 80 (oitenta) sistemas em produção, os quais dão suporte às diversas atividades do órgão, contemplando atividades-fim, relacionadas ao controle e fiscalização do agronegócio, bem como atividades-meio, como controle de documentos, patrimônio, recursos humanos, veículos, dentre outros.
- 2.2. O MAPA possui um ambiente de sistemas em produção, cujo funcionamento é ininterrupto. Esses sistemas implementam serviços essenciais às rotinas de fiscalização, operação administrativa e financeira, fluxo de trabalho de fiscais federais agropecuários, agentes de inspeção e demais usuários do Ministério. Os serviços prestados abrangem as Superintendências nos estados, Unidades de Vigilância Agropecuárias das Fronteiras Nacionais, os produtores, as agroindústrias, usinas, frigoríficos, laticínios, laboratórios, importadores e exportadores de produtos agropecuários e a própria sociedade, uma vez que grande parte das informações sobre produtos alimentícios consumidos no país e também exportados são mantidas nos sistemas de informação do MAPA.
- 2.3. Os serviços implementados por esses sistemas são serviços essenciais que dão suporte às diversas atividades do Ministério, sem os quais a disponibilidade da informação e o perfeito funcionamento dos processos de trabalho ficam comprometidos. Uma eventual interrupção na prestação desses serviços pode trazer grandes prejuízos ao agronegócio brasileiro, causando impacto nas atividades de controle e fiscalização, acarretando inclusive prejuízos financeiros à Administração Pública no que tange ao recolhimento de taxas e tributos.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 2.4. Além dos sistemas legados, há uma demanda constante proveniente das diversas áreas do Ministério pelo desenvolvimento de novos sistemas de informação que agilizem os processos de trabalho e subsidiem o órgão de informações pertinentes a cada área, conforme levantado no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do MAPA – PDTIC 2017-2020 (http://www.agricultura.gov.br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/arquivos-pdti/PDTI_2017_2020.pdf).
- 2.5. A presente contratação está alinhada aos seguintes objetivos estratégicos da TI, descritos no PDTIC 2017-2020:

Objetivos Estratégicos da TI	
TI01	Disponibilizar soluções para automatização e melhoria contínua dos processos de trabalho.
TI03	Garantir a disponibilidade e o perfeito funcionamento das soluções tecnológicas do MAPA.
TI04	Assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações.

Tabela 1 – Objetivos Estratégicos da TI

- 2.6. Ressalte-se que cada um desses objetivos está relacionado a um ou vários objetivos estratégicos do MAPA, alguns dos quais estão listados abaixo:

Objetivos Estratégicos do MAPA	
OEB	Aumentar a competitividade dos produtos da agropecuária brasileira no mercado interno e externo.
OE01	Ampliar o acesso aos mercados externos para produtos brasileiros de origem agropecuária.
OE02	Ampliar a agregação de valor dos produtos agropecuários, com foco em tecnologia e indústria de transformação.
OE04	Reduzir riscos sanitários, fitossanitários e de fraude na agropecuária nacional.
OE05	Aumentar a agilidade e a eficiência nos processos de registros, certificações e habilitações de produtos, insumos e estabelecimentos agropecuários e pesqueiros.
OE11	Aperfeiçoar a comunicação dos resultados gerados pelo MAPA.
OE12	Aumentar a agilidade dos processos de trabalho do Ministério.



Tabela 2 – Objetivos Estratégicos do MAPA

- 2.7. O contrato 22101/31/2013, que tem como objeto a prestação de serviços de manutenção e desenvolvimento de soluções de *software* para o Ministério da Agricultura, vigente no MAPA até 30/12/2017, poderia ser prorrogado por mais doze meses. Entretanto, a empresa contratada manifestou ausência de interesse na prorrogação contratual, sendo necessário fazer uma nova licitação.
- 2.8. Durante o último ano de execução contratual, constatou-se também a necessidade de se rever algumas disposições do contrato vigente, sobretudo sob os aspectos econômicos, estratégicos, de qualidade, eficácia e eficiência. Dentre as principais revisões identificadas, destacam-se a mudança na forma de mensuração dos serviços, a inclusão da categoria denominada sustentação de sistemas, o aperfeiçoamento da metodologia de desenvolvimento de *software*, com o uso primordial de práticas ágeis, além das revisões nos prazos e nos acordos de níveis de serviço definidos.
- 2.9. Por todo o exposto e considerando a falta de recursos humanos pertencentes ao quadro do Ministério aptos a sustentar, manter e desenvolver os sistemas de informação, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação desses serviços. Tal medida possibilita um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis e atende às recomendações dos órgãos de controle de se terceirizar os serviços de tecnologia da informação deixando as atividades de gestão a cargo dos servidores do quadro permanente.

3. DEFINIÇÕES, TERMOS E SIGLAS

- 3.1. As definições, conceitos, termos e siglas utilizados neste Termo de Referência estão detalhados no **Apêndice I**.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 4.1. A solução objeto desta contratação subdivide-se em três itens, abaixo descritos:

ITEM 1 - SUSTENTAÇÃO		
Serviços	Métrica	Quantidade Anual Estimada
Análise, diagnóstico e solução de incidente reportado em ambiente de produção. Abrange as	PFS	205.000



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

manutenções corretivas necessárias.		
-------------------------------------	--	--

Tabela 3 – Descrição e estimativa dos serviços de sustentação

ITEM 2 – MANUTENÇÃO		
Serviços	Métrica	Quantidade Anual Estimada
Manutenção corretiva em sistema não sustentado.	UST	11.130
Manutenção perfectiva.		
Treinamento		
Criação ou Atualização de documentação.		
Planejamento de demanda		
Manutenção evolutiva ou adaptativa.	PF	6.000

Tabela 4 – Descrição e estimativa dos serviços de manutenção

ITEM 3 – DESENVOLVIMENTO		
Serviços	Métrica	Quantidade Anual Estimada
Planejamento de demanda	UST	370
Treinamento de novo sistema		
Desenvolvimento de novo sistema	PF	7.500

Tabela 5 – Descrição e estimativa dos serviços de desenvolvimento

5. ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS

- 5.1. Analisando as contratações anteriores, o MAPA identificou que as quantidades estimadas nos últimos anos atenderam satisfatoriamente à demanda do órgão por manutenção e desenvolvimento de sistemas.
- 5.2. Considerando que o serviço de desenvolvimento de sistemas continua sendo mensurado em ponto de função, a quantidade estimada permaneceu inalterada.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 5.3. O item de manutenção, todavia, compreende quatro tipos de manutenção: corretiva, perfectiva, evolutiva e adaptativa. Os dois primeiros serão mensurados em UST, enquanto os dois últimos permanecerão contabilizados em PF.
- 5.4. Do total de manutenções realizadas nos últimos anos, as evolutivas e adaptativas corresponderam a aproximadamente 80% (oitenta por cento) das demandas. Portanto, o volume estimado para esta contratação foi de 80% (oitenta por cento) do volume estimado na contratação anterior, passando de 7.500 (sete mil e quinhentos) para 6.000 (seis mil) pontos de função.
- 5.5. No caso das demandas mensuradas em UST, foi feita uma estimativa com base no histórico de demandas do órgão para cada serviço que compõe o catálogo de serviços de manutenção.
- 5.6. Para os serviços de sustentação, a estimativa foi feita com base na lista inicial de sistemas sustentados prevista no **Apêndice III**. O valor da estimativa anual é o valor arredondado da estimativa mensal multiplicada por 12 (doze) meses mais uma previsão de inclusão dos sistemas da plataforma de governança agropecuária durante 6 (seis) meses.

6. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

6.1. PARCELAMENTO DO OBJETO

- 6.1.1. A lei nº 8.666/93, em seu art.23, § 1º, determina que “as obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala”.
- 6.1.2. Para esta contratação, comprovou-se viável técnica e economicamente o parcelamento do objeto em três itens, por se tratar de serviços distintos a serem prestados em diferentes tecnologias e com preços diferenciados. No entanto, considerando a linha tênue que separa esses serviços, a dependência entre as atividades, a interconexão entre os sistemas mantidos, sustentados e desenvolvidos, bem como a necessidade de se manter a garantia dos sistemas desenvolvidos mesmo após as manutenções e atividades de sustentação realizadas, serão adjudicados os três itens a uma mesma licitante.

6.2. ESCOLHA DA MÉTRICA

- 6.2.1. Quanto à escolha da métrica, o ponto de função tem se mostrado uma unidade adequada para dimensionar o tamanho funcional de projetos de *software*. Por esse



motivo, será utilizado para mensurar os serviços de desenvolvimento de sistemas, manutenções evolutivas e adaptativas, cujo esforço possui relação direta com o tamanho funcional da demanda.

- 6.2.2. Para os serviços de manutenção corretiva e perfectiva de sistemas, entretanto, o MAPA identificou ser mais adequado o uso da métrica UST, já que essa métrica estará atrelada a um catálogo de serviços que considera o tempo de execução e a complexidade da atividade. A experiência do MAPA com o uso do PF para mensurar esse tipo de serviço demonstrou que o custo associado a essas atividades nem sempre reflete o esforço e a complexidade da tarefa, onerando, em muitos casos, o valor do serviço prestado.
- 6.2.3. Também serão aferidas em UST as atividades inerentes ao processo de manutenção e desenvolvimento de sistemas que não são possíveis dimensionar em ponto de função, como planejamento de demanda, treinamento e outros serviços detalhados no catálogo de serviços de manutenção.
- 6.2.4. Já para os serviços de sustentação de software, em atendimento às recomendações da Portaria nº 04/2017 – STI/MPOG, será utilizado o pagamento fixo mensal em Ponto de Função Sustentado baseado no tamanho e no histórico de incidentes reportados.

6.3. INCLUSÃO DA CATEGORIA DE SERVIÇOS DENOMINADA SUSTENTAÇÃO

- 6.3.1. O MAPA identificou, com base no histórico de contratações, a necessidade de incluir no Termo de Referência os serviços de sustentação como um item à parte. Isso porque a singularidade desses serviços exige tratamento e tempo de resposta diferenciados, já que estão relacionados fundamentalmente a incidentes ocasionados em ambiente de produção, englobando atividades específicas de análise e diagnóstico dos incidentes. Ademais, em visita a outros órgãos realizada durante o processo de confecção do Estudo Técnico Preliminar desta contratação, foi possível identificar que a contratação desse tipo de serviço tem sido uma prática comum entre os órgãos da Administração Pública com retorno satisfatório.

6.4. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS NA MODALIDADE FÁBRICA DE SOFTWARE

- 6.4.1. A escolha da modalidade de fábrica de *software* tem por objetivo atender às especificidades dos requisitos de negócio do MAPA e garantir que as soluções obedeçam aos padrões, diretrizes e estrutura tecnológica adotados pelo órgão, os quais constituem critério de aceite da solução.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

7. ALINHAMENTO EM RELAÇÃO ÀS NECESSIDADES DE NEGÓCIO E AOS MACRO REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- 7.1. Considerando que as demandas relacionadas a sistemas de informação do MAPA se resumem basicamente ao desenvolvimento de novos sistemas, a evoluções nos sistemas já existentes e a correção de erros, a contratação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas se mostra alinhada em relação às necessidades de negócio.
- 7.2. Em relação aos macro requisitos tecnológicos, constitui critério de aceitação das soluções desenvolvidas, sustentadas ou mantidas, a aderência aos padrões, diretrizes, metodologia e estrutura tecnológica adotados pelo MAPA.
- 7.3. Quanto à necessidade de se garantir a disponibilidade dos sistemas de informação do MAPA, tendo em vista a criticidade e o impacto de uma eventual interrupção nos serviços providos por esses sistemas, a contratação dos serviços de sustentação visa suprir essa necessidade.

8. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

- 8.1. Em termos de eficácia, destacam-se:
 - 8.1.1. Disponibilidade dos sistemas, em especial aqueles que implementam serviços essenciais às rotinas do agronegócio, considerados críticos;
 - 8.1.2. Desenvolvimento de soluções que automatizem os processos de trabalho, atendam às especificidades negociais e sejam aderentes ao padrão tecnológico do MAPA;
 - 8.1.3. Atendimento aos objetivos estratégicos da TI e do MAPA.
- 8.2. Em termos de eficiência:
 - 8.2.1. Maior celeridade na execução dos serviços, em função dos prazos definidos e da adoção do processo de desenvolvimento de *software* do MAPA baseado em práticas ágeis, com foco em entregas menores, mais rápidas e com menos artefatos;
 - 8.2.2. Qualidade dos serviços prestados, em virtude da exigência de profissionais especializados e da definição de critérios de aceitação que compreendem requisitos de qualidade e segurança, dentre outros;
 - 8.2.3. Melhor aproveitamento dos recursos humanos, que ficarão encarregados apenas da gestão dos serviços, ficando a execução a cargo da empresa contratada.
- 8.3. Em termos de economicidade:



- 8.3.1. Utilização de métricas mais adequadas para a mensuração dos serviços, que consideram o esforço e a complexidade das atividades executadas.

9. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS

9.1. DE NEGÓCIO

- 9.1.1. Os requisitos de negócio estão listados no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, o qual contém levantamento das necessidades de TI relativas a soluções de *software*, obtido junto às áreas de negócio do MAPA.

9.2. DE CAPACITAÇÃO

- 9.2.1. O treinamento dos usuários nas soluções será efetuado sob demanda, conforme necessidade da área de negócio.
- 9.2.2. O pagamento do treinamento, em sua totalidade, está condicionado à obtenção de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de aprovação dos usuários treinados.
- 9.2.3. O índice de aprovação do treinamento será aferido por meio de questionário de avaliação, entregue ao final do treinamento, nos moldes do **Apêndice XIII**.
- 9.2.4. As regras para obtenção do índice de aprovação estão descritas no **Apêndice XIV**.
- 9.2.5. O questionário de avaliação poderá ser modificado a qualquer tempo mediante acordo entre as partes.
- 9.2.6. Caso o índice de aprovação do treinamento seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento), serão aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência.
- 9.2.7. Os treinamentos serão realizados em ambiente de homologação, salvo definição contrária do MAPA.
- 9.2.8. Os instrutores designados deverão possuir domínio das regras e funcionalidades do sistema, bem como didática para ministrar treinamentos.
- 9.2.9. Os treinamentos serão direcionados única e exclusivamente às questões relacionadas ao uso do *software*, não abrangendo qualquer mérito negocial.
- 9.2.10. Sempre que solicitado pelo MAPA, a contratada deverá elaborar material didático para o treinamento e apresentá-lo para validação com antecedência mínima de 3 dias úteis.
- 9.2.11. O MAPA poderá gravar os treinamentos ministrados para uso e divulgação posterior, não cabendo reivindicação de direitos autorais por parte da contratada.

9.3. LEGAIS



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

9.3.1. No momento da abertura da OS, o MAPA definirá se a solução deverá estar aderente aos padrões de governo, como e-Gov, e-MAG, e-PING, dentre outros, que constituem recomendações de boas práticas para aprimorar a comunicação e o fornecimento de informações e serviços prestados por meios eletrônicos pelos órgãos do Governo Federal.

9.4. DE MANUTENÇÃO

9.4.1. Os serviços de manutenção constituem item específico desta contratação e os requisitos encontram-se detalhados ao longo deste Termo de Referência.

9.5. TEMPORAIS

9.5.1. Os prazos para execução dos serviços estão descritos na tabela abaixo e serão contados a partir da abertura da ordem de serviço, do registro do incidente ou da formalização da mudança, conforme o caso:

Item	Tipo de Serviço		Prazo para Execução
1	Sustentação		Definido no Catálogo de Serviços de Sustentação – Apêndice II
2	Manutenção		Definido no Catálogo de Serviços de Manutenção – Apêndice IV
3	Desenvolvimento: Planejamento de Demanda ou Treinamento		Mesmo Prazo Definido no Catálogo de Serviços de Manutenção – Apêndice IV
4	Desenvolvimento de Novo Sistema		Definido no PDS do MAPA
5	Garantia	Prioridade P1	2 (duas) horas corridas
		Prioridade P2	8 (oito) horas úteis
		Prioridade P3	2 (dois) dias úteis
		Prioridade P4	3 (três) dias úteis
6	Adequação a mudança de artefatos, listas de verificação, padrões, diretrizes, processos, metodologia, estrutura tecnológica ou ferramentas.		20 (vinte) dias corridos

Tabela 6 – Prazos para Execução dos Serviços



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 9.5.2. As prioridades listadas na tabela acima serão definidas pelo MAPA em função da criticidade e do impacto para as atividades agropecuárias, conforme detalhado no **Apêndice IX**.
- 9.5.3. Todas as ações deverão ser registradas nos sistemas de gestão de demandas e projetos determinados pela CGTI. As entregas feitas sem o devido registro no sistema serão desconsideradas. No cálculo do atendimento dos níveis de serviço será considerada única e exclusivamente a data registrada no sistema, ainda que haja evidências de entregas anteriores registradas em outros meios de comunicação. Essa medida visa evitar os registros das ações a posteriori, dificultando a gestão do contrato e o controle automático dos prazos pela ferramenta.
- 9.5.4. Fatos provenientes de força maior, que impeçam o cumprimento dos prazos, inclusive os ocasionados pelo MAPA, deverão ser justificados e comprovados pelo fornecedor de serviços oficialmente ao MAPA. A justificativa deverá ser feita antes do término do prazo original.
- 9.5.5. Os prazos estabelecidos não serão computados em caso de impedimentos do MAPA.
- 9.5.6. Entende-se como impedimento do MAPA, por exemplo, a impossibilidade de acesso da contratada a log de servidor ou ao banco de dados de produção, nos casos em que a contratante identificar que essas informações são imprescindíveis à análise e solução do problema.
- 9.5.7. Os prazos estabelecidos para conclusão dos serviços não serão alterados em função das devoluções por problemas de qualidade e demais critérios de aceitação, descontando-se tão somente o tempo gasto pelo MAPA para análise dos produtos.
- 9.5.8. Em situações específicas, o MAPA poderá dilatar os prazos definidos neste item.
- 9.5.9. O MAPA poderá solicitar a redução dos prazos contratuais, em situações excepcionais, devendo a contratada analisar previamente a viabilidade da execução no prazo proposto. Nesse caso, poderá ser aplicado inflator sobre o valor original da ordem de serviço, limitando-se a até 30% (trinta por cento), visando recompensar a contratada por eventuais gastos extraordinários necessários ao cumprimento dos prazos estabelecidos, desde que os padrões de qualidade e segurança sejam respeitados.
- 9.5.10. A aplicação do inflator se dará da seguinte forma:

Redução de até 10% do Prazo	10% de Inflator
Redução de até 25% do Prazo	20% de Inflator



Redução Superior a 25% do Prazo	30% de Inflator
---------------------------------	-----------------

Tabela 7 – Inflatores

- 9.5.11. A necessidade de redução do prazo da demanda deverá ser justificada pela área requisitante e submetida ao Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação para aprovação. Somente após aprovação do Comitê a demanda será submetida a análise de viabilidade pela contratada.

9.6. DE SEGURANÇA

- 9.6.1. As soluções entregues pelo fornecedor devem compreender controle de nível de acesso às informações de acordo com as necessidades das áreas de negócio atendendo a padrões definidos pelo MAPA.
- 9.6.2. As soluções entregues pelo fornecedor devem atender a requisitos de segurança presentes em todos os ambientes do MAPA, conforme regras aplicadas por *firewall* de aplicação ou outra solução que o MAPA venha a adotar.

9.7. SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

- 9.7.1. Toda documentação entregue, assim como a comunicação realizada entre as partes, deverá ser em português, como falado no Brasil.
- 9.7.2. A critério do MAPA, poderão ser exigidas soluções em outros idiomas.
- 9.7.3. A contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG e às diretrizes para promoção do desenvolvimento nacional sustentável estabelecidas no Decreto nº 7.746/2012.

9.8. DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA, PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO

- 9.8.1. As soluções desenvolvidas, mantidas e sustentadas deverão adequar-se aos padrões, diretrizes, metodologia e estrutura tecnológica adotados pelo MAPA, os quais estão detalhados nos **Apêndices VI e VII**.
- 9.8.2. A arquitetura tecnológica do MAPA não se limita à listagem do **Apêndice VI**, podendo ser utilizadas outras tecnologias conforme a solução do sistema desenvolvido.
- 9.8.3. Deverão ser submetidas à análise prévia da CGTI, as propostas de soluções cujos critérios de aceitação não estejam bem definidos pelo MAPA, como, por exemplo, as soluções que envolverem o desenvolvimento de *webservices*, os quais contêm especificações peculiares para cada demanda. Nesses casos, deverá o fornecedor de



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

serviços propor uma solução e submeter à validação do MAPA antes do desenvolvimento da mesma, sob pena de recusa da solução no momento da entrega.

- 9.8.4. O Ministério poderá atualizar os padrões, diretrizes, metodologia e estrutura tecnológica adotados, bem como optar pela atualização ou troca de versões das ferramentas utilizadas, conforme sua necessidade e conveniência. Nesses casos, caberá à contratada manter a compatibilidade, no prazo definido neste Termo de Referência, evoluindo e se adaptando às mudanças, sem quaisquer custos adicionais para o MAPA.
- 9.8.5. As atualizações não afetarão as demandas em andamento e incidirão apenas sobre os serviços demandados após a comunicação oficial da mudança à contratada.
- 9.8.6. Para as soluções desenvolvidas, assim como para as manutenções evolutivas ou adaptativas, a contratada deverá entregar, no mínimo, o conjunto de artefatos definidos no Processo de Desenvolvimento de Software do MAPA, disponibilizado no portal do MAPA durante o processo licitatório, os quais deverão obedecer aos modelos e padrões definidos pelo MAPA.
- 9.8.7. Para as manutenções corretivas, perfectivas e demais atividades mensuradas em UST, bem como para as demandas de sustentação, deverão ser entregues os artefatos definidos no catálogo correspondente.

9.9. DE IMPLANTAÇÃO

- 9.9.1. Os procedimentos para implantação da solução em ambiente de produção deverão obedecer às disposições do Processo de Gestão de Mudanças definido pelo MAPA.
- 9.9.2. O plano de implantação elaborado pela contratada deverá prever uma solução de *rollback* das mudanças realizadas.

9.10. DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

9.10.1. GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 9.10.1.1. A garantia dos serviços prestados compreende todo o período de vigência contratual e os 6 (seis) meses subsequentes ao término do contrato.
- 9.10.1.2. O prazo para correção dos incidentes cobertos pela garantia está definido no **ITEM 9.5 REQUISITOS TEMPORAIS**.
- 9.10.1.3. Durante a garantia, os serviços deverão ser prestados nas mesmas condições contratuais, desde que os códigos-fontes não tenham sido alterados por agente externo à contratada.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 9.10.1.4. Em situações emergenciais, o MAPA poderá alterar os códigos-fontes dos sistemas, devendo comunicar as alterações à contratada até o segundo dia útil subsequente à alteração, sem que haja prejuízo da garantia anteriormente mencionada.
- 9.10.1.5. Para demandas de garantia, serão abertas Ordens de Serviço sem custo para o MAPA, devendo ser respeitados os prazos e níveis mínimos de serviço exigidos. Eventuais glosas serão abatidas, sempre que possível, na fatura dos serviços de sustentação.
- 9.10.1.6. As glosas provenientes das demandas de garantia abertas nos 6 (seis) meses subsequentes ao término do contrato poderão ser abatidas das faturas ainda não liquidadas ou da caução apresentada como garantia pela contratada em cumprimento ao art. 56 da lei nº 8.666/93.

9.10.2. GARANTIA CONTRATUAL

- 9.10.2.1. Será exigida da contratada, no momento da assinatura do contrato, a prestação de garantia contratual pela execução das obrigações assumidas, no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratado, cabendo à contratada optar por uma das modalidades previstas em lei: caução em dinheiro ou título da dívida pública, fiança bancária e seguro-garantia.
- 9.10.2.2. A garantia se estenderá por mais 3 (três) meses, após o encerramento do contrato, nos termos do subitem 3.1, Anexo VII-F da IN MPDG nº 05/2017.
- 9.10.2.3. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término do contrato, caso não haja pendências, observado o prazo do subitem anterior e o disposto no art. 56, § 4º, da Lei nº 8.666/93, se for o caso.
- 9.10.2.4. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a contratada se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.
- 9.10.2.5. Quando se tratar de caução em dinheiro, a contratada fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pela contratante. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. nos. 827 e 836 do Código Civil.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 9.10.2.6. Encerrada a vigência contratual, a empresa solicitará a devolução da garantia ao fiscal administrativo do contrato através de documento contendo o timbre da empresa e assinado pelo responsável.
- 9.10.2.7. O fiscal administrativo verificará possíveis débitos de execução ou de pagamentos. Caso não exista, encaminhará Nota Técnica ao Gestor solicitando a sua devolução.
- 9.10.2.8. O Gestor encaminhará à área responsável o pedido, bem como a Nota Técnica, solicitando providências quanto à devolução.
- 9.10.2.9. A área responsável irá elaborar ofício autorizando a contratada a retirar o valor junto à instituição em que se encontra a garantia.

9.11. DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 9.11.1. Os profissionais da contratada que atuarem diretamente na execução dos serviços deverão possuir, no mínimo, as seguintes qualificações:

	Profissional	Qualificação Técnica	Forma de Comprovação
1.	Preposto Técnico	Formação na área de tecnologia da informação.	Diploma de conclusão de curso de nível superior na área de tecnologia da informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; ou Diploma de conclusão de curso superior em qualquer área de formação acrescido de Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de tecnologia da informação, com carga horária mínima de 360h, expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
		Experiência mínima de 5 (cinco) anos em coordenação de projetos de tecnologia da informação.	Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional prestou serviço para a instituição, indicando as principais atribuições, projetos desenvolvidos e período de tempo de serviço; e Apresentação da cópia autenticada do contrato social da empresa em que o profissional trabalhou, da CTPS, do livro



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

			de registro de empregado ou de contrato de prestação de serviços.
		Certificação <i>Project Management Professional</i> - PMP emitido pelo <i>Project Management Institute</i> – PMI	Certificado PMP emitido pelo PMI.
		ou	
		Experiência mínima de 10 (dez) anos em coordenação de projetos de tecnologia da informação.	Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional prestou serviço para a instituição, indicando as principais atribuições, projetos desenvolvidos e período de tempo de serviço. e Apresentação da cópia autenticada do contrato social da empresa em que o profissional trabalhou, da CTPS, do livro de registro de empregado ou de contrato de prestação de serviços.
		Certificação <i>Certified Scrum Master</i> – CSM.	Certificado CSM emitido por instituição qualificada e autorizada para esse fim.
2.	Profissional CFPS - <i>Certified Function Points Specialist</i>	Formação na área de tecnologia da informação.	Diploma de conclusão de curso de nível superior na área de tecnologia da informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; ou Diploma de conclusão de curso superior em qualquer área de formação acrescido de certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de tecnologia da informação, com carga horária mínima de 360h, expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
		Certificação <i>Certified Function Points Specialist</i> – CFPS.	Certificado CFPS emitido por instituição qualificada e autorizada para esse fim.
		Experiência mínima de 1 (um) ano na execução de contratos realizando a medição com uso da métrica de contagem de	Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional prestou serviço para a instituição, indicando as principais atribuições, projetos



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

		pontos de função.	desenvolvidos e medidos em ponto de função e período de tempo de serviço. e Apresentação da cópia autenticada do contrato social da empresa em que o profissional trabalhou, da CTPS, do livro de registro de empregado ou de contrato de prestação de serviços.
3.	Gerente de Projeto	Certificação <i>Certified Scrum Master</i> – CSM	Certificado CSM emitido por instituição qualificada e autorizada para esse fim.
		Experiência mínima de 2 (dois) anos na execução de contratos utilizando desenvolvimento ágil.	Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional prestou serviço para a instituição, indicando as principais atribuições, projetos desenvolvidos com metodologia ágil e período de tempo de serviço. e Apresentação da cópia autenticada do contrato social da empresa em que o profissional trabalhou, da CTPS, do livro de registro de empregado ou de contrato de prestação de serviços.
4.	Analista Funcional e Desenvolvedor	Experiência mínima de 2 (dois) anos na execução de contratos utilizando desenvolvimento ágil.	Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional prestou serviço para a instituição, indicando as principais atribuições, projetos desenvolvidos com metodologia ágil e período de tempo de serviço. e Apresentação da cópia autenticada do contrato social da empresa em que o profissional trabalhou, da CTPS, do livro de registro de empregado ou de contrato de prestação de serviços.

Tabela 8 – Qualificação profissional

9.11.2. A qualificação exigida para os profissionais elencados no item 4 deve ser observada para cada célula ágil, ou seja, cada célula deve conter, no mínimo, 1 (um) analista funcional e 1 (um) desenvolvedor com a referida qualificação.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 9.11.3. Os profissionais da contratada deverão ser alocados de modo a não prejudicar a execução simultânea de vários projetos. Dessa forma, não serão admitidos atrasos ou paralisação de demandas em função do compartilhamento de profissionais em vários projetos ou atividades.
- 9.11.4. Os papéis de cada membro do time *scrum*, bem como o perfil desejado, estão detalhados no PDS do MAPA.
- 9.11.5. A comprovação de possuir o profissional no quadro de pessoal da empresa far-se-á mediante a apresentação da documentação necessária no momento da assinatura do contrato.
- 9.11.6. O MAPA poderá solicitar a substituição dos profissionais que apresentarem conduta inadequada ou conhecimentos técnicos insuficientes.

9.12. DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 9.12.1. A contratada deverá submeter-se à Política de Segurança da Informação e Comunicações do MAPA e abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades desempenhadas, sem prévia autorização do MAPA.
- 9.12.2. Após a assinatura do contrato, os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo do MAPA, conforme modelo do **Apêndice VIII**, comprometendo-se a preservar as informações a que tiverem acesso em virtude dos serviços prestados.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 10.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme disposto no art. 18, I, a) e art. 30 da IN 04/2014 – SLTI/MP.
- 10.2. Providenciar a emissão de Ordens de Serviço para formalização da demanda.
- 10.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com os critérios definidos neste Termo de Referência.
- 10.4. Aplicar à contratada as sanções contratuais cabíveis.
- 10.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 10.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de tecnologia da informação.
- 10.7. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.
- 10.8. Verificar a saúde financeira da empresa, a fim de certificar que a empresa apresenta condições econômicas e financeiras adequadas para a execução do contrato.
- 10.9. Validar, por meio de servidor ou empresa designada pelo MAPA, a quantidade de pontos de função e UST indicados pela contratada.
- 10.10. Atestar as faturas enviadas e autorizar os pagamentos mensais referentes às OS finalizadas e assinadas pelo MAPA no respectivo mês, conforme condições de pagamento estabelecidas no contrato.
- 10.11. Disponibilizar as informações e a documentação necessárias à execução dos serviços.
- 10.12. Autorizar o acesso às dependências do MAPA dos profissionais da contratada envolvidos no projeto, desde que devidamente identificados.
- 10.13. Acompanhar a execução do contrato e verificar a conformidade com os prazos e padrões de qualidade definidos.
- 10.14. Atestar as Ordens de Serviço e os produtos fornecidos que estiverem de acordo com as especificações solicitadas e as disposições deste Termo de Referência.
- 10.15. Comunicar imediatamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas.
- 10.16. Comunicar oficialmente à contratada, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do início da vigência, as modificações realizadas na Metodologia de Desenvolvimento, Manutenção ou Sustentação de Sistemas, nos Processos, na Arquitetura de Sistemas, na Infraestrutura Tecnológica, nos Padrões, Diretrizes, Modelos ou quaisquer alterações que impliquem em mudanças no desenvolvimento de artefatos ou aplicativos.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. Indicar formalmente prepostos técnico e administrativo aptos a representá-la junto à contratante, que deverão responder pela fiel execução do contrato.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 11.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 11.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 11.4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da solução de tecnologia da informação pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 11.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.
- 11.6. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de tecnologia da informação.
- 11.7. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de tecnologia da informação durante a execução do contrato, conforme definido nos itens: 13.2.4.2., 20.17.1. e 20.17.2.
- 11.8. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.
- 11.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de tecnologia da informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração.
- 11.10. Executar os serviços conforme solicitado nas Ordens de Serviço, de acordo com os critérios definidos neste Termo de Referência.
- 11.11. Executar os serviços conforme padrões de qualidade e segurança exigidos pelo MAPA.
- 11.12. Executar os serviços atendendo às práticas dos processos definidos pelo MAPA, mantendo a documentação necessária.
- 11.13. Prestar prontamente os esclarecimentos solicitados pelo MAPA.
- 11.14. Responder no prazo de até 5(cinco) dias úteis os ofícios enviados pelo MAPA.
- 11.15. Registrar em atas todas as decisões tomadas em reuniões com a área de negócio ou com a área provedora de soluções de TI.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 11.16. Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão dos serviços prestados, respondendo pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato.
- 11.17. Providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo do MAPA por todos os funcionários da contratada diretamente envolvidos na execução dos serviços, conforme **Apêndice VIII**;
- 11.18. Cumprir e garantir que seus profissionais obedeçam às disposições da Política de Segurança da Informação do MAPA.
- 11.19. Dar ciência ao MAPA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade identificada na execução dos serviços.
- 11.20. Corrigir, sem ônus para o MAPA, os defeitos, omissões ou quaisquer irregularidades dos serviços executados, ainda que identificados após o ateste dos serviços pelo MAPA.
- 11.21. Dar garantia aos serviços prestados durante a vigência do contrato e pelo período de **6 (seis) meses** após o término do contrato, nas mesmas condições contratuais, desde que os fontes dos programas entregues não tenham sido alterados, salvo os casos de alterações emergenciais realizadas pelo MAPA nas condições definidas em contrato.
- 11.22. Dimensionar os serviços mensurados em PF utilizando a técnica de Análise de Pontos de Função (APF), conforme especificações:
- 1.22.1. Da versão vigente Do Roteiro de Métricas de Software do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), o qual será adotado como referência principal para esta contratação;
- 1.22.2. Da versão vigente do Manual de Práticas e Contagens (Counting Practices Manual), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group) e disponibilizado no Brasil pelo BFPUG (Brazilian Function Point Users Group), para os casos não previstos no Roteiro de Métricas mencionado no item anterior.
- 11.23. Para registro da contagem de pontos de função de uma ordem de serviço, o fornecedor deverá utilizar a planilha disponibilizada pelo MAPA. Esta planilha conterá a listagem com nomes de todas as Funções de Dados (ALIs e AIEs) e Funções Transacionais (EEs, CEs, SEs) relacionadas ao projeto. Além disso, deverá ser apresentado o detalhamento que define sua complexidade, ou seja, para Funções de Dados, o nome dos registros de dados e os itens de dados que os compõem; para as Funções Transacionais, o nome de arquivos referenciados e nome de itens de dados.
- 11.24. Manter preposto técnico nas instalações do MAPA nos dias e horários de expediente do órgão.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 11.25. Disponibilizar canal (Internet ou telefone) para recebimento de demandas emergenciais, em sistemas que estão em produção, 7 dias por semana 24 horas por dia.
- 11.26. Manter nas instalações do MAPA, durante o expediente comercial, uma equipe mínima para atendimento das demandas emergenciais, respeitando o calendário de feriados e horário de expediente praticados pelo MAPA. Alocar equipe técnica e administrativa para a execução dos serviços objeto deste contrato em quantidade suficiente e nível de conhecimento técnico compatível, de modo a cumprir os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços.
- 11.27. Disponibilizar infraestrutura e conectividade entre o MAPA e a contratada para manter os ambientes do MAPA atualizados, bem como códigos fontes, controle de versão e artefatos.
- 11.28. Fornecer aos técnicos da contratada, inclusive para os que estiverem alocados no ambiente da contratante, os equipamentos necessários à execução dos serviços, com a instalação dos devidos *softwares* e licenças, os quais deverão estar em conformidade com os padrões, diretrizes, políticas e metodologia da contratante. As exceções, no que diz respeito ao uso de equipamentos fora dos padrões preestabelecidos, deverão ser autorizadas pelo MAPA.
- 11.29. Fornecer mão-de-obra qualificada e indispensável à perfeita execução dos serviços, além de todos os materiais e ferramentas necessários à execução do contrato, ficando responsável pela sua guarda e transporte.
- 11.30. Arcar com os ônus decorrentes de qualquer incidente de pessoal ou de material que ocorrer durante a execução do objeto ou em razão dele.
- 11.31. Caso não haja disponibilidade no ambiente da contratante, caberá à contratada a disponibilização do mobiliário necessário ao desempenho das atividades dos seus funcionários.
- 11.32. Repassar ao MAPA os códigos-fonte de todos os programas desenvolvidos, bem como as bibliotecas utilizadas e toda documentação correspondente aos sistemas desenvolvidos, mantidos ou sustentados, em software compatível com o do MAPA, conforme ambiente tecnológico descrito no **Apêndice VI**.
- 11.33. Executar os serviços nos locais e horários definidos pelo MAPA, conforme item **12.2 LOCAIS E HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**.
- 11.34. Atender prontamente às solicitações do MAPA para a troca de qualquer profissional que apresente conduta inadequada, qualidade dos serviços, produtividade ou conhecimentos técnicos insuficientes.
- 11.35. Atender prontamente às solicitações emergenciais e disponibilizar equipe técnica para solucionar as ocorrências mesmo fora dos dias e horários de expediente.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 11.36. Permitir, aos servidores designados pelo MAPA, para fins de fiscalização, acesso irrestrito às instalações da contratada onde são executados os serviços.
- 11.37. Encaminhar ao MAPA as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados.
- 11.38. Executar diretamente os serviços para os quais foi contratada, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte, dos serviços objeto deste contrato.
- 11.39. Informar o MAPA sobre qualquer impossibilidade de prestação dos serviços relativos ao contrato, com antecedência. Caso não ocorra, é de sua inteira responsabilidade eventuais transtornos ocasionados pela omissão.
- 11.40. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MAPA.
- 11.41. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços inerentes ao contrato ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do contratante.
- 11.42. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 11.43. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação de licitação.
- 11.44. Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o MAPA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não podendo a inadimplência da contratada com relação a esses encargos ser transferida ao MAPA ou onerar o objeto do contrato.
- 11.45. Assumir todos os ônus decorrentes dos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto desta contratação.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. METODOLOGIA DE TRABALHO



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 12.1.1. Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço – OS pelo MAPA, contendo, dentre outras informações, o custo e o prazo de atendimento calculados conforme as especificações deste Termo de Referência.
- 12.1.2. A classificação das ordens de serviço como emergenciais será definida pelo MAPA.
- 12.1.3. É indispensável a autorização do fiscal técnico do contrato imediatamente após a abertura da OS, eximindo-se o MAPA de qualquer obrigação relativa a serviços executados sem autorização do fiscal.
- 12.1.4. A autorização do fiscal técnico está condicionada única e exclusivamente à verificação de capacidade orçamentária e possibilidade de execução dentro do prazo contratual.
- 12.1.5. As estimativas fornecidas deverão ser atualizadas sempre que o detalhamento da demanda demonstrar que haverá uma variação nos valores definidos anteriormente, independente do momento da execução do projeto. Essa exigência visa adequar a estimativa de complexidade do *software* ao aumento de conhecimento do processo de negócio envolvido.

12.1.6. **ITEM 1 - SUSTENTAÇÃO**

- 12.1.6.1. Na definição do Art. 7º da Portaria nº 04/2017 – STI/MPOG, “*entende-se como serviço de sustentação de software o conjunto de atividades necessárias para manutenção continuada de um software cujo principal resultado é manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho do software em produção, dentro dos níveis de serviços estabelecidos pelo órgão ou entidade*”.
- 12.1.6.2. Os serviços de sustentação serão definidos por meio de catálogo de serviços, conforme **Apêndice II**, e terão pagamento fixo mensal baseado no tamanho e no histórico de incidentes reportados por sistema.
- 12.1.6.3. Será utilizado, no cálculo da OS de sustentação, fator de correção, definido em função da quantidade de incidentes reportados por sistema no período de 12 (doze) meses, da seguinte forma:

Porcentagem de Incidentes em Relação ao Tamanho do Sistema (%)	Fator de Correção
0 a 3	0,3
3,1 a 5	0,5



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

5,1 a 10	0,8
Acima de 10	1,0

Tabela 9 – Fator de Correção

- 12.1.6.4. O fator de correção e o tamanho funcional dos sistemas constarão da lista de sistemas sustentados e serão atualizados pelo MAPA ou por empresa designada para esse fim, no mínimo, a cada período de 12 (doze) meses.
- 12.1.6.5. O MAPA avaliará a necessidade da prestação dos serviços de sustentação no início de cada mês, podendo optar por não demandar esse tipo de serviço naquele período.
- 12.1.6.6. Caso haja necessidade da prestação dos serviços, o MAPA providenciará a abertura de ordem de serviço listando os sistemas a serem sustentados naquele mês e o fator de correção associado a eles.
- 12.1.6.7. A lista de sistemas sustentados poderá ser alterada, no momento da abertura da OS, para inclusão ou exclusão de sistemas, sem garantia de consumo mínimo.
- 12.1.6.8. As demandas de sustentação serão classificadas de acordo com a matriz de prioridade do **Apêndice IX** e os prazos serão definidos no catálogo de serviços de acordo com a prioridade da demanda, conforme **Apêndice II**.
- 12.1.6.9. O **Apêndice III** traz a lista dos sistemas que serão sustentados no primeiro mês de vigência do contrato.
- 12.1.6.10. Quando o MAPA solicitar a inclusão de um novo sistema a ser sustentado, será concedido prazo à contratada para aquisição de conhecimento sobre o respectivo sistema, conforme definido na tabela abaixo:

Tamanho do Sistema (PF)	Prazo (dias úteis)
Até 500	5
500 até 1.500	8
1501 até 3.000	12
Acima de 3.000	18

Tabela 10 – Prazos para aquisição de conhecimento em sistema sustentado

- 12.1.6.11. Os prazos acima não se aplicam aos sistemas desenvolvidos ou anteriormente sustentados pela contratada.



12.1.7. ITEM 2 - MANUTENÇÃO

- 12.1.7.1. Os serviços de manutenção mensurados em UST serão definidos por meio de catálogo de serviços, conforme **Apêndice IV**.
- 12.1.7.2. Os itens do catálogo que exigem classificação da demanda em simples ou complexa serão definidos pelo MAPA e poderão ter sua classificação alterada ao longo da execução da ordem de serviço.
- 12.1.7.3. Os serviços de manutenção mensurados em PF obedecerão às disposições do Processo de Desenvolvimento de *Software* – PDS do MAPA.
- 12.1.7.4. Os serviços serão executados sob demanda, mediante abertura de ordem de serviço, sem garantia de consumo mínimo.

12.1.8. ITEM 3 – DESENVOLVIMENTO

- 12.1.8.1. Os serviços de desenvolvimento serão executados sob demanda, mediante abertura de ordem de serviço, sem garantia de consumo mínimo.
- 12.1.8.2. O Processo de Desenvolvimento de *Software* do MAPA - PDS definirá o prazo de entrega dos pacotes, cabendo ao time de desenvolvimento a definição do escopo de cada pacote com base no prazo de entrega e na complexidade dos itens que o compõem.
- 12.1.8.3. O PDS poderá ser revisado pelo MAPA a qualquer tempo durante a execução contratual, devendo a contratada adaptar-se à mudança no prazo definido neste Termo de Referência.
- 12.1.8.4. Ao término do desenvolvimento das funcionalidades previstas no *backlog* do projeto, será emitido Termo de Encerramento do Projeto, após o qual, as alterações e evoluções no sistema serão caracterizadas como manutenção evolutiva.
- 12.1.8.5. Os itens de desenvolvimento mensurados em UST estão detalhados no catálogo de serviços de manutenção.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 12.1.9. Os serviços de sustentação e manutenção abrangem, além dos sistemas listados no **Apêndice V**, os que vierem a ser desenvolvidos pela fábrica de *software* nas condições definidas para o **ITEM 3 - DESENVOLVIMENTO** desta contratação.
- 12.1.10. Caso o MAPA receba sistemas de alguma entidade vinculada ao agronegócio brasileiro, a contratada deverá prestar os serviços de manutenção e sustentação a eles relacionados.
- 12.1.11. Os 120 (cento e vinte) primeiros dias de vigência do contrato serão considerados período de adaptação para ajuste dos catálogos de serviços, com vistas à sua revisão para melhor mensuração dos serviços prestados. Esse período de adaptação é necessário para que o MAPA possa se adequar ao uso da métrica UST, já que, nos últimos anos, os serviços de manutenção e sustentação de sistemas foram contratados em pontos de função e não é possível fazer uma conversão direta entre as métricas.
- 12.1.12. Após o período de adaptação, o catálogo de serviços poderá ser revisto a qualquer tempo durante a execução contratual mediante acordo entre as partes.
- 12.1.13. As alterações nos catálogos deverão ser formalizadas e assinadas por representante do MAPA e da CONTRATADA e incidirão apenas sobre os serviços demandados após essa formalização, ou seja, as atualizações do catálogo não afetarão as demandas em andamento.
- 12.1.14. As entregas e os recebimentos dos produtos deverão ser registrados nas ferramentas de gestão de demandas e projetos indicadas pelo MAPA. Esses registros equivalerão à emissão do Termo de Recebimento Provisório, o qual, nos termos da IN 04/2014, consiste em declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas nos critérios de aceitação.
- 12.1.15. Em virtude do volume de refinamentos e mudanças em funcionalidades características do método ágil de desenvolvimento, os ajustes realizados dentro da mesma ordem de serviço não serão remunerados. No caso de ajustes realizados em funcionalidades entregues em outra ordem de serviço, já concluída, o pagamento corresponderá a 65% (sessenta e cinco por cento) do ajuste realizado.
- 12.1.16. Para fins de encerramento da ordem de serviço, deverá ser emitido Termo de Recebimento Definitivo - TRD, o qual consiste em declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato.
- 12.1.17. A identificação de erros, inconformidades ou descumprimento de critérios de aceitação, ainda que identificados após a emissão do TRD, não exime a contratada da



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

responsabilidade de efetuar a devida correção ou ajuste, sem ônus para o MAPA. Nesse caso, serão aplicados os prazos e glosas definidos para as demandas de garantia.

- 12.1.18. Os artefatos entregues deverão obedecer aos modelos e padrões definidos pelo MAPA, descritos nos catálogos de serviços e nos Processos correspondentes, cujos *templates* serão disponibilizados à contratada.
- 12.1.19. O MAPA reserva-se no direito de suspender ou cancelar serviços de acordo com a sua conveniência. Nesse caso, será devido à contratada o valor correspondente às etapas ou respectivas frações concluídas, desde que devidamente comprovado e homologado.
- 12.1.20. As atividades e artefatos relacionados às demandas de sustentação, manutenção e desenvolvimento estão descritos nos processos e catálogos correspondentes, não sendo computados para efeitos de pagamento como um item à parte. Só serão computadas e pagas como item do catálogo as atividades demandadas pontualmente que não estejam inerentemente relacionadas ao processo de sustentação, manutenção ou desenvolvimento.

12.2. LOCAIS E HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.2.1. O local de prestação dos serviços é o Edifício do Ministério da Agricultura, atualmente situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, em Brasília-DF.
- 12.2.2. A contratada deverá manter, nas instalações do MAPA, uma equipe mínima para atendimento das demandas emergenciais.
- 12.2.3. A critério do MAPA, os times de desenvolvimento e as equipes de planejamento poderão ser alocados nas instalações físicas do Ministério.
- 12.2.4. Os treinamentos serão realizados preferencialmente nas dependências da contratante, podendo, a critério do MAPA, ser realizados nas dependências da contratada.
- 12.2.5. Os serviços, por padrão, deverão ser prestados em turnos diários, das 8:00 às 18:00h, obedecendo ao calendário de expediente comercial do MAPA.
- 12.2.6. Poderá haver necessidade de execução de serviços emergenciais fora dos dias e horários comerciais.
- 12.2.7. As demandas que impactarem no funcionamento dos sistemas ou nas rotinas de trabalho do órgão deverão ser executadas fora do horário normal de expediente, conforme solicitado pelo MAPA.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 12.2.8. A execução de demandas fora do horário padrão não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração dos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de ônus adicionais à contratante.
- 12.2.9. As atividades serão agendadas conforme disponibilidade do MAPA, devendo a contratada alocar seus recursos de modo a não haver incompatibilidade de agendas.

12.3. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- 12.3.1. A troca de informações entre contratante e contratada será realizada, principalmente, por meio de Ordens de Serviço e registros nos Sistemas de Gestão de Demandas e Projetos da CGTI.
- 12.3.2. Complementarmente, serão utilizadas correspondências eletrônicas (*e-mails*) e Ofícios.
- 12.3.3. O histórico das demandas e os relatórios para efeito de verificação de atendimento dos níveis de serviço serão baseados única e exclusivamente nas informações registradas nas ferramentas definidas pelo MAPA, não cabendo o uso dos meios de comunicações complementares para alterar as informações ali registradas. Essa medida visa automatizar o processo de execução e gestão contratual, em função da complexidade dessas tarefas.

12.4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 12.4.1. **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor representante da área de tecnologia da informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.
- 12.4.2. Cabe ao Fiscal Técnico, dentre outras responsabilidades:
21. Monitorar a execução contratual e o fiel cumprimento do objeto do contrato;
 22. Autorizar a execução dos serviços;
 23. Verificar se os produtos entregues atendem aos padrões e critérios de aceitação definidos pelo MAPA;
 24. Verificar o cumprimento do acordo de níveis de serviço;
 25. Autorizar a emissão da Nota Fiscal referente aos serviços executados e homologados no respectivo mês;
 26. Encaminhar ao Fiscal Administrativo a Nota Fiscal devidamente atestada para pagamento e aplicação das sanções cabíveis.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 12.4.3. **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.
- 12.4.4. Cabe ao Fiscal Administrativo, dentre outras responsabilidades:
27. Providenciar o pagamento das Notas Fiscais atestadas pelo Fiscal Técnico do contrato;
 28. Aplicar as sanções indicadas pelo Fiscal Técnico do contrato e/ou sanções administrativas cabíveis;
 29. Verificar o atendimento das cláusulas administrativas do contrato, como as relativas a garantia contratual, regularidade fiscal, reajuste de preços, dentre outras.
- 12.4.5. **Fiscais Requisitantes do Contrato:** servidores representantes das áreas requisitantes das soluções, indicados pela autoridade competente da respectiva área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da solução de tecnologia da informação. Esse papel será desempenhado pelos gestores de negócio, servidores com conhecimento do negócio, responsáveis, dentre outras atividades, por:
- 12.4.5.1. Demandar os serviços de manutenção e desenvolvimento de sistemas;
 - 12.4.5.2. Acompanhar a execução dos serviços;
 - 12.4.5.3. Definir os requisitos de negócio;
 - 12.4.5.4. Homologar nos prazos definidos os produtos entregues.
- 12.4.6. **Preposto Administrativo:** representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões legais, financeiras e administrativas referentes ao andamento contratual.
- 12.4.7. **Preposto Técnico:** representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas referentes ao andamento contratual.
- 12.4.8. **Gestor Técnico:** servidor designado pela CGTI, com conhecimento técnico dos serviços demandados, responsável por providenciar a emissão das Ordens de Serviço, acompanhar o dia-a-dia dos projetos, manutenções e incidentes, atuar como intermediador entre a área de negócio e a contratada, homologar tecnicamente as



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

soluções e artefatos entregues e registrar no sistema de gestão de demandas e projetos da CGTI todas as ações relacionadas à execução dos serviços, repassando aos fiscais do contrato as irregularidades apresentadas para adoção das devidas providências.

- 12.4.9. **Profissional CFPS – Certified Function Points Specialist:** profissional do quadro da contratada, responsável pela mensuração dos serviços de desenvolvimento e atesto das planilhas de contagem de pontos de função.

12.5. FORMA DE PAGAMENTO

- 12.5.1. Será efetuado pagamento mensal à contratada, compreendendo as ordens de serviço encerradas e encaminhadas ao fiscal técnico do contrato até o último dia do mês.
- 12.5.2. O fiscal técnico do contrato terá até o 10º dia do mês seguinte para fazer a validação das ordens de serviço encerradas e autorizar a emissão da Nota Fiscal.
- 12.5.3. Considera-se encerrado e possível de ser faturado o serviço homologado pela área solicitante do MAPA, gestor técnico e representante da contratada, com a ordem de serviço e artefatos correspondentes devidamente entregues e assinados.
- 12.5.4. O pagamento está condicionado à apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela contratada.
- 12.5.5. Em caso de descumprimento contratual, serão aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência e na lei nº 8.666/93. Eventuais glosas e/ou multas serão abatidas, sempre que possível, das Notas Fiscais ainda não liquidadas.
- 12.5.6. O custo das ordens de serviço será calculado da seguinte forma:

Tipo de OS	Forma de cálculo
OS de sustentação	$\sum \left\{ \begin{array}{c} \text{(Tamanho em PF do sistema sustentado)} \\ \times \\ \text{(Fator de correção)} \\ \times \\ \text{(Valor unitário PFS)} \end{array} \right\}$



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

OS mensurada em UST	(Soma em UST dos itens do catálogo de serviços executados naquela OS) X (Valor unitário da UST)
OS mensurada em PF	(Quantidade de PF da OS) X (Valor unitário do PF)

Tabela 11 – Cálculo da Ordem de Serviço

- 12.5.7. A contratada se obriga a não vincular o pagamento de seus funcionários, servidores ou colaboradores ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura a ser paga pelo contratante.
- 12.5.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente ser atestada pelo fiscal técnico do contrato.
- 12.5.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:
- 12.5.9.1. Termo de Recebimento Definitivo das ordens de serviço referentes aos serviços prestados;
 - 12.5.9.2. Relatórios de cálculo das glosas, quando aplicável;
 - 12.5.9.3. Artefatos exigidos pelo MAPA, conforme definido no Termo de Referência;
 - 12.5.9.4. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
 - 12.5.9.5. Certidão negativa junto ao GDF;
 - 12.5.9.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- 12.5.10. O pagamento ocorrerá mensalmente, após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor designado para o seu acompanhamento e fiscalização, observando o prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação da respectiva documentação fiscal discriminativa.
- 12.5.11. No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive da Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à contratada para as correções que se fizerem necessárias, não respondendo o MAPA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 12.5.12. Na hipótese da ocorrência acima, o prazo para liquidação passará a contar a partir de sua correção.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 12.5.13. Será procedida consulta *online* junto ao SICAF, antes de cada pagamento a ser efetuado à contratada, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.
- 12.5.14. A contratada deverá estar ciente que, em caso de aplicação da sanção de multa, a mesma poderá ser recolhida por intermédio de Guia de Recolhimento da União – GRU, ou descontada de fatura ou crédito existente no contratante em favor da contratada.
- 12.5.15. Caso o valor devido seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 12.5.16. No caso de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- $$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
- EM = I x N x VP, onde:
- I = Índice de atualização financeira
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual
- M = Encargos moratórios
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
- VP = Valor da parcela em atraso
- 12.5.17. A contratada deverá encaminhar as Notas Fiscais/Faturas, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à autorização da emissão das Notas Fiscais.
- 12.5.18. A contratante disporá do prazo de 3 (três) dias para efetuar o atesto ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento.
- 12.5.19. A contratante não fará nenhum pagamento à contratada antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada.
- 12.5.20. Exceto para os casos legais de alteração de CNPJ, não será efetuado o pagamento de Notas Fiscais/Faturas com o número do CNPJ diferente do que foi apresentado na fase de licitação, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial, vice-versa ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 12.5.21. A contratada regularmente inscrita no Simples Nacional, nos termos da LC nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária. 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, a fim de evitar a retenção na fonte de tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 12.5.22. A contratada não poderá, em hipótese alguma, inserir posteriormente qualquer tipo de insumo, taxa, cobrança adicional ou qualquer outro congênere que não esteja inicialmente previsto no instrumento de convocação ou em sua proposta.
- 12.5.23. Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, taxas e outros custos que recaiam sobre a prestação dos serviços, serão suportados única e exclusivamente pela contratada.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 13.1.1. A homologação do MAPA e aceite definitivo das soluções de software estão condicionados à observância dos seguintes critérios:
- 13.1.1.1. Adequação às especificações negociais e técnicas;
 - 13.1.1.2. Entrega de todos os artefatos referentes ao serviço prestado, conforme definido nos processos e catálogos de serviço correspondentes;
 - 13.1.1.3. Adequação aos modelos, diretrizes, padrões e processos vigentes;
 - 13.1.1.4. Aderência aos padrões de governo, sempre que solicitado pelo MAPA;
 - 13.1.1.5. Atendimento dos requisitos de segurança e qualidade, inclusive qualidade de código, definidos pelo MAPA, conforme regras definidas no item **13.3 MECANISMOS DE INSPEÇÃO E AVALIAÇÃO**.
- 13.1.2. Na manutenção de sistemas já avaliados pela ferramenta de qualidade de código, o fornecedor de serviço deverá garantir que as métricas extraídas se mantenham iguais ou melhores que a medição já existente, ficando a homologação do serviço condicionada ao cumprimento das metas.
- 13.1.3. Todos os entregáveis deverão ser disponibilizados ao MAPA no repositório do órgão ou em ferramenta indicada pela contratante.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

13.1.4. As soluções que não forem aceitas por qualquer dos motivos elencados acima serão devolvidas à contratada para ajuste e o tempo gasto na adequação será adicionado ao tempo de entrega da solução e computado no cálculo do indicador **IA**, detalhado mais à frente.

13.1.5. As reincidências de entregas que não satisfaçam aos critérios de aceitação estabelecidos serão computadas no cálculo do indicador **IR**, detalhado mais à frente.

13.2. INDICADORES

13.2.1. **INDICADOR DE ATRASO (IA):** índice de atraso na entrega em relação ao prazo definido.

$$IA = \left(\frac{\text{Tempo atraso}}{\text{Tempo previsto}} \right)$$

13.2.1.1. O **IA** não se aplica a ordens de serviço mensuradas em PF. Nesses casos, será utilizado o indicador **INE**, detalhado mais à frente.

13.2.1.2. Será aplicada glosa nas ordens de serviço que obtiverem **IA > 0**, o que equivale a dizer que as glosas serão aplicadas a partir do 1º (primeiro) dia de atraso na entrega.

13.2.1.3. O indicador de prazo não será interrompido em caso de devolução da OS por erros ou inconformidades encontradas.

13.2.1.4. O valor da glosa será diretamente proporcional ao atraso obtido e calculado de acordo com o tipo de demanda.

13.2.1.5. Para demandas de sustentação e garantia, o valor-base sobre o qual incidirá a glosa será o valor mensal do sistema sustentado, isto é, o valor do PFS multiplicado pelo tamanho do sistema em PF. A glosa será de 1,5% (um e meio por cento) da proporção do atraso, limitada ao valor mensal do sistema sustentado. Ou seja, um atraso de 10% (dez por cento) do prazo corresponde a 0,15% (quinze décimos por cento) de retenção do valor mensal do sistema sustentado, conforme demonstra a equação:

$$\text{Glosa } \underline{IA} = IA * (\text{Tamanho sistema em PF} * \text{PFS}) * 0,015$$



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

13.2.1.6. A fórmula acima será aplicada para demandas de garantia, ainda que referentes a sistemas não sustentados naquele mês.

13.2.1.7. Para as ordens de serviço mensuradas em UST, a glosa será calculada da seguinte forma:

$$\text{Glosa IA} = \text{IA} * 0,35 * \text{Valor OS}$$

13.2.1.8. Como pode ser observado, será abatido do valor da OS 35% (trinta e cinco por cento) da proporção do atraso, ou seja, um atraso de 10% (dez por cento) do prazo corresponde a 3,5% (três e meio por cento) de retenção do valor da OS.

13.2.2. **INDICADOR DE QUALIDADE DE SOFTWARE (IQS):** índice de qualidade do software em função da quantidade de erros encontrados.

$$\text{IQS} = (\text{Qtd de erros} - \text{Tolerância})$$

13.2.2.1. O **IQS** não se aplica a demandas de sustentação e garantia. Nesses casos, será utilizado o indicador **IR**, detalhado mais à frente.

13.2.2.2. Para demandas mensuradas em PF, a tolerância será de 3% (três por cento) do tamanho da entrega em erros de severidade baixa ou média. Isso significa que, para uma OS de 150 PF (cento e cinquenta pontos de função), serão tolerados até 5 (cinco) erros de severidade baixa ou média.

13.2.2.3. Para demandas mensuradas em UST, a tolerância será de 3 (três) erros de severidade baixa ou média. Isso significa que, independentemente do tamanho da OS, serão tolerados, no máximo, 3 (três) erros de severidade baixa ou média.

13.2.2.4. Não haverá tolerância para erros de severidade alta, já que a qualidade na prestação dos serviços é premissa fundamental para esta contratação. O objetivo dessa medida é garantir que as soluções entregues sejam



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

submetidas a uma bateria de testes robusta, visando desonerar o MAPA da identificação dos erros. Desse modo, erros em funcionalidades básicas, críticas para o negócio ou que impeçam a continuidade do fluxo de execução do sistema não serão tolerados.

13.2.2.5. A classificação do erro em severidade baixa, média ou alta será especificada pelo MAPA conforme definições do **Apêndice I – Definições, Termos e Siglas.**

13.2.2.6. Será aplicada glosa, limitada ao valor da OS, para cada erro de severidade alta encontrado pelo MAPA, bem como para cada erro de severidade baixa ou média que ultrapasse a tolerância, da seguinte forma:

$$\text{Glosa IQS} = \text{IQS} * 0,025 * \text{Valor OS}$$

13.2.2.7. Respeitada a tolerância, pode-se dizer que cada erro encontrado pelo MAPA corresponde a 2,5% (dois e meio por cento) de retenção do valor da OS.

13.2.3. **INDICADOR DE QUALIDADE DE ARTEFATOS (IQA):** índice de inconformidades dos artefatos entregues em relação aos critérios definidos pelo MAPA.

13.2.3.1. Os artefatos entregues serão avaliados e inspecionados, a qualquer tempo, a fim de verificar o atendimento aos modelos, padrões e diretrizes definidos pelo MAPA.

13.2.3.2. A lista de verificação utilizada pelo MAPA contém exemplos de critérios de qualidade aferidos e será disponibilizada à contratada para orientar a elaboração dos documentos.

13.2.3.3. O **IQA** é calculado em função da quantidade de inconformidades encontradas, da seguinte forma:



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

$$IQA = (Q_{\text{de}} \text{ inconformidades} - \text{Tolerância})$$

- 13.2.3.4. A tolerância será de 3 (três) inconformidades por OS ou demanda de sustentação, e não por artefato. Isso significa que, para cada OS ou para cada demanda de sustentação, independentemente da quantidade de artefatos entregues, serão toleradas, no máximo, 3 (três) inconformidades distintas, dentre os critérios da lista de verificação.
- 13.2.3.5. Cada inconformidade encontrada, respeitada a tolerância, enseja a aplicação de glosa, ainda que as inconformidades sejam identificadas após o aceite e pagamento da OS, situação em que o valor da glosa será abatido, sempre que possível, das faturas ainda não liquidadas.
- 13.2.3.6. Para as demandas de sustentação e garantia, cada inconformidade identificada corresponde a 0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do sistema sustentado, observada a tolerância. A glosa será limitada ao valor mensal do sistema sustentado e será calculada da seguinte forma:

$$\text{Glosa IQA} = IQA * (\text{Tamanho sistema em PF} * \text{Valor PFS}) * 0,003$$

- 13.2.3.7. A fórmula acima será aplicada para demandas de garantia, ainda que referentes a sistemas não sustentados naquele mês.
- 13.2.3.8. Para as demais ordens de serviço, a glosa de qualidade dos artefatos será limitada ao valor da OS, calculada da seguinte forma, onde cada inconformidade corresponde a 3% (três por cento) de retenção do valor da OS, respeitada a tolerância:

$$\text{Glosa IQA} = IQA * 0,03 * \text{Valor OS}$$



- 13.2.4. **INDICADOR DE INEXECUÇÃO DA OS (INE):** índice de quantidade de PF não executado por OS, considerando o planejamento inicial e o *timebox* definido no PDS.

$$\text{INE} = (\text{Qtde PF executado} - \text{Qtde PF mínima})$$

- 13.2.4.1. O **INE** será utilizado para demandas em que não se aplica o indicador **IA**.
- 13.2.4.2. A quantidade de PF mínima será de 80% (oitenta por cento) do total de pontos de função previstos no planejamento inicial da OS e listados no *backlog* do projeto, ressalvados os casos de intervenção ou orientação contrária do MAPA.
- 13.2.4.3. Será aplicada glosa nas ordens de serviço que obtiverem **INE < 0**, o que equivale a dizer que as glosas serão aplicadas em caso de entrega inferior a 80% (oitenta por cento) do tamanho estimado da OS.
- 13.2.4.4. O valor da glosa será diretamente proporcional à quantidade de PF não executada, limitado ao valor da OS, calculado da seguinte forma:

$$\text{Glosa INE} = \left(\frac{|\text{INE}|}{\text{Qtde PF estimada}} \right) * \text{Valor OS}$$

- 13.2.5. **INDICADOR DE REINCIDÊNCIA (IR):** índice de reincidência das ocorrências apontadas pelo MAPA.

$$\text{IR} = \text{Qtde reincidências}$$

- 13.2.5.1. Será aplicada glosa sempre que a contratada reincidir em qualquer ocorrência previamente reportada, seja erro de código-fonte, incidente, inconformidade de artefato, dentre outros.
- 13.2.5.2. No caso de demandas de sustentação e garantia, cada recusa será considerada uma reincidência. Portanto, se a solução entregue for recusada pelo MAPA por não obedecer a qualquer dos critérios de aceite



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

definidos neste Termo de Referência, exceto os critérios de qualidade de artefatos, terá computada cada devolução como uma reincidência.

- 13.2.5.3. A glosa de reincidência das demandas de sustentação e garantia será limitada ao valor mensal do sistema sustentado e será calculada da seguinte forma:

$$\text{Glosa IR} = \text{IR} * (\text{Tamanho sistema PF} * \text{PFS}) * 0,01$$

- 13.2.5.4. A fórmula acima será aplicada para demandas de garantia, ainda que referentes a sistemas não sustentados naquele mês.

- 13.2.5.5. Para as demais ordens de serviço, cada reincidência ensejará aplicação de glosa no valor de 3% (três por cento) do valor da OS, calculada da seguinte forma:

$$\text{Glosa IR} = \text{IR} * 0,03 * \text{Valor OS}$$

13.3. MECANISMOS DE INSPEÇÃO E AVALIAÇÃO

- 13.3.1. As entregas estarão sujeitas a inspeção por amostragem para verificação dos critérios de aceite e atendimento aos padrões de segurança e qualidade.
- 13.3.2. A aferição dos indicadores será realizada por meio de ferramenta indicada pelo MAPA, na qual deverão ser registradas as ações e informações pertinentes às demandas.
- 13.3.3. Os critérios de segurança e qualidade de código serão estabelecidos de acordo com a ferramenta utilizada pelo órgão, cabendo à contratada consultar a equipe técnica para verificar quais as métricas e padrões vigentes e aplicáveis à demanda.
- 13.3.4. Para aferição dos demais requisitos de qualidade, será disponibilizada à contratada lista de verificação contendo os critérios que serão avaliados pelo MAPA.

13.4. SANÇÕES



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

13.4.1. A contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, de acordo com a ocorrência praticada:

Item	Ocorrência	Sanção
1	Descumprir prazo definido para execução dos serviços.	Glosa na forma dos itens 13.2.1.5, ou 13.2.1.7., conforme o tipo de serviço.
2	Deixar de executar o mínimo definido por OS mensurada em PF.	Glosa na forma do item 13.2.4.4.
3	Ultrapassar a tolerância de erros por OS.	Glosa na forma do item 13.2.2.6.
4	Ultrapassar a tolerância de inconformidades dos artefatos entregues.	Glosa na forma dos itens 13.2.3.6, ou 13.2.3.8., conforme o tipo de serviço.
5	Reincidir em ocorrência anteriormente reportada.	Glosa na forma dos itens 13.2.5.3, ou 13.2.5.5., conforme o tipo de serviço.
6	Ensejar a aplicação de glosas em valor superior ao valor da OS ou do sistema sustentado, conforme o caso.	Multa de 50% (cinquenta por cento) do valor da OS ou do sistema sustentado, conforme o caso, além da glosa aplicada.
7	Atrasar a entrega do material didático para o treinamento.	Glosa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da OS.
8	Obter aprovação inferior a 85% em treinamento realizado	Glosa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da OS.
9	Deixar de responder os ofícios expedidos pelo MAPA no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.	Advertência e, decorrido novamente o mesmo prazo sem resposta, multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato.
10	Cometer falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para a contratante.	Advertência.
11	Acumular 3 (três) advertências durante a execução contratual.	Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato.
12	Cometer falta de gravidade média, assim	Multa de 5% (cinco por cento) do valor



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

	entendida aquela que causa impacto considerável na execução dos serviços, podendo trazer prejuízo moderado, seja financeiro, operacional ou à imagem do órgão.	total do contrato.
13	Cometer falta grave, de relevante impacto, prejuízo econômico, operacional ou à imagem do órgão.	Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato sem prejuízo das demais sanções previstas na lei nº 8.666/93.
14	Descumprir as exigências contratuais caracterizando inexecução parcial do contrato.	Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato sem prejuízo das demais sanções previstas na lei nº 8.666/93.
15	Descumprir as exigências contratuais caracterizando inexecução total do contrato.	Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato sem prejuízo das demais sanções previstas na lei nº 8.666/93.

Tabela 12 – Sanções

- 13.4.2. Durante os 90 (noventa) primeiros dias de vigência contratual, não serão aplicadas as sanções previstas nos itens 1 a 6 da tabela acima.
- 13.4.3. As sanções elencadas acima serão aplicadas sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação, conforme o caso, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade em relação à falta cometida.
- 13.4.4. A aplicação das sanções não exime a contratada da reparação do dano ou prejuízo, inclusive financeiro, causado ao órgão por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados.
- 13.4.5. As sanções serão aplicadas cumulativamente, quando couber.
- 13.4.6. Se o valor das glosas for superior aos limites estabelecidos, serão aplicadas, além da glosa, as demais sanções previstas em contrato, de forma escalonada, observando-se a razoabilidade e proporcionalidade na aplicação das sanções.
- 13.4.7. Qualquer impedimento que inviabilize o cumprimento dos níveis mínimos de serviço deverá ser previamente justificado pelo fornecedor e registrado no sistema de gestão



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

de demandas e projetos. Se a justificativa for aceita pelo MAPA, será desconsiderado o valor correspondente no cálculo dos indicadores.

- 13.4.8. Deverá ser gerado, para fins de pagamento, relatório por OS ou demanda, conforme o caso, contendo os parâmetros que ensejaram a aplicação das glosas, como tempo de atraso, número de inconformidades, reincidência, dentre outros. Essas informações serão obtidas dos registros feitos nas ferramentas de gestão de demandas e projetos indicadas pelo MAPA.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 14.1. A tabela abaixo indica o valor arredondado estimado para os serviços contratados, com base em pesquisa, detalhada no documento de Planejamento da Contratação, obtida junto ao Painel de Preços e contratações similares de outros entes públicos, conforme determina a IN nº 05/2014 MP/SLTI.

Item	Tipo de Serviço	Métrica	Quantidade Anual Estimada	Valor unitário	Valor Anual Estimado
1	Sustentação	PFS	205.000	R\$ 14,00	R\$ 2.870.000,00
2	Manutenção	UST	11.130	R\$ 133,00	R\$ 1.480.290,00
		PF	6.000	R\$ 600,00	R\$ 3.600.000,00
3	Desenvolvimento	UST	370	R\$ 133,00	R\$ 49.210,00
		PF	7.500	R\$ 600,00	R\$ 4.500.000,00
TOTAL					R\$ 12.499.500,00

Tabela 13 – Estimativa de Preços

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 15.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos do PI: GESTAOPRO.
- 15.1.1. Natureza da Despesa do 1º Item (Sustentação): 33.90.39.08
- 15.1.2. Natureza da Despesa do 2º Item (Manutenção): 33.90.39.08
- 15.1.3. Natureza da Despesa do 3º Item (Desenvolvimento): 44.90.39.92



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 15.2. Poderão ser indicadas novas fontes de recursos em complemento às dotações orçamentárias da área de TI.

16. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 16.1. A tabela abaixo se refere a uma previsão mensal de execução baseada no volume de serviços contratados, não gerando em si a obrigação em demandar os quantitativos indicados.

Item	Tipo de Serviço	Métrica	Quantidade Mensal Estimada	Total Mensal Estimado por Serviço
1	Sustentação	PFS	13.335 (6 primeiros meses)	R\$ 186.690,00
			20.800 (6 últimos meses)	R\$ 291.200,00
2	Manutenção	UST	930	R\$ 123.690,00
		PF	500	R\$ 300.000,00
3	Desenvolvimento	UST	30	R\$ 3.990,00
		PF	625	R\$ 375.000,00
Total Mensal (6 primeiros meses)				R\$ 989.370,00
Total Mensal (6 últimos meses)				R\$ 1.093.880,00

Tabela 14 – Cronograma Físico-Financeiro

- 16.2. A estimativa mensal dos serviços de desenvolvimento e manutenção, visando subsidiar uma análise de impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão, foi feita considerando o volume anual contratado distribuído uniformemente ao longo dos meses. Porém, para um controle mais preciso, é necessário o acompanhamento periódico junto aos fiscais do contrato, já que os serviços serão executados sob demanda, não havendo garantia de consumo mínimo.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

17. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. Fábrica de Software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, em regime de empreitada global por preço unitário, de acordo com as especificações e os padrões de qualidade estabelecidos pelo MAPA neste TR.

18. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 18.1. Todos os produtos fornecidos como resultado da execução dos serviços contratados serão de propriedade do MAPA, aplicando-se as disposições relativas aos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de tecnologia da informação, conforme regulamentado pelas leis nºs 9.609/98 e 9.610/98.
- 18.2. A contratada deverá ceder ao MAPA o direito de propriedade intelectual do software desenvolvido, de forma permanente, permitindo ao MAPA distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas.
- 18.3. Todos os direitos autorais da solução, documentação, scripts, códigos-fonte, bases de dados e congêneres, desenvolvidos durante a execução do contrato, são do MAPA, ficando proibida a sua utilização pela contratada sem a autorização expressa do MAPA.
- 18.4. A contratada não poderá repassar códigos-fonte, bem como qualquer informação sobre a arquitetura, documentação, dados trafegados no sistema e produtos desenvolvidos a terceiros, em nenhuma hipótese, ficando responsável juntamente com o MAPA por manter a integridade dos dados e códigos durante a execução do contrato.

19. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 19.1. Visando garantir a continuidade da solução em caso de interrupção contratual, a rotina de execução do contrato prevê a entrega dos códigos-fontes, de todos os artefatos relacionados aos produtos entregues e o registro de todas as ações relacionadas às demandas nas ferramentas do MAPA. Esse modelo de execução visa manter o histórico de execução dos serviços atualizado e a permanência do conhecimento no órgão.
- 19.2. Nos 90 (noventa) dias que precedem o término da vigência do contrato, o MAPA avaliará a possibilidade de renovação contratual. Caso seja possível e oportuna a renovação, o MAPA adotará as devidas providências. Caso não haja possibilidade ou interesse na renovação, deverá haver um esforço conjunto entre o MAPA e contratada no sentido de concluir os serviços em



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

execução e novas demandas serão abertas apenas se respeitarem o escopo de tempo e orçamento do contrato.

- 19.3. Ao término do contrato, a contratada deverá providenciar a entrega de toda a documentação referente aos serviços executados que porventura não tenham sido entregues durante a vigência do contrato e prestar os esclarecimentos que o MAPA considerar necessários.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 20.1. A licitação deverá ser realizada na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço global, já que a solução se caracteriza como serviço comum, assim definidos aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.
- 20.2. Os três itens deverão ser adjudicados a uma mesma empresa, considerando-se o menor preço global e a consequente proposta mais vantajosa.
- 20.3. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, para cada item da tabela abaixo, Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando desempenho anterior satisfatório na execução de contratos individuais de desenvolvimento ou manutenção de soluções de software, no período de 12 (doze) meses consecutivos, utilizando metodologias ágeis, com volumes não inferiores aos percentuais abaixo nas tecnologias relacionadas:

Item	Tecnologia	Volume de serviços
1	Linguagem Java, servidor Oracle Weblogic Server Clusterizado e banco de dados Oracle.	50% (cinquenta por cento) do total de PF desta contratação; ou 50% (cinquenta por cento) do total de UST desta contratação ou quantidade equivalente em outra métrica de mercado.
2	Linguagem PL/SQL	10% (dez por cento) do total de PF desta contratação; ou



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

		10% (dez por cento) do total de UST desta contratação ou quantidade equivalente em outra métrica de mercado.
3	Linguagem PHP	10% (dez por cento) do total de PF desta contratação; ou 10% (dez por cento) do total de UST desta contratação ou quantidade equivalente em outra métrica de mercado.

Tabela 15 – Qualificação Técnica

- 20.4. Os atestados deverão conter manifestação expressa de que pelo menos metade do volume dos serviços foram executados utilizando metodologias ágeis.
- 20.5. Em relação ao item 1 da tabela acima, os serviços de desenvolvimento de soluções de software deverão corresponder a, no mínimo, metade do volume exigido, com manifestação expressa do uso de metodologia ágil, em função da complexidade dos serviços de desenvolvimento de sistemas ser superior à dos serviços de manutenção.
- 20.6. Será permitido o somatório de atestados para efeito de comprovação do volume total de serviço exigido. No entanto, o volume de serviço a ser somado deve ser referente a serviços efetivamente executados pela empresa licitante e não ao tamanho do sistema legado. Exemplo: Caso a empresa licitante execute uma determinada manutenção de 300 PF em um sistema legado, cujo tamanho é de 1.000 PF, serão contabilizados apenas os 300 PF efetivamente executados e comprovados.
- 20.7. O período de 12 (doze) meses consecutivos poderá ser fixado a critério da empresa licitante, independentemente do ano, no qual o volume de serviços foi executado. A exigência do período de um ano ininterrupto para a comprovação da execução dos volumes de serviço exigidos visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da licitante em executar o volume de serviço previsto. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica operacional, desde que os serviços tenham sido executados em épocas concomitantes.
- 20.8. Caso o(s) atestado(s) seja(m) emitido(s) em métrica equivalente à UST, o licitante deverá demonstrar a correspondência da métrica do atestado com a métrica UST.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 20.9. Os percentuais exigidos nos itens 2 e 3 da tabela acima. se referem à proporção dos pontos de função executados nos últimos 36 (trinta e seis) meses nesta tecnologia.
- 20.10. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar a documentação exigida no Art. 31 da Lei nº 8.666/93.
- 20.11. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
- 20.12. Atestados emitidos por empresa da iniciativa privada deverão ter a firma do emitente reconhecida em cartório de títulos e documentos.
- 20.13. Atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial contemplando os mesmos projetos no mesmo período serão considerados como um único atestado, computando-se o de maior volume.
- 20.14. Conforme previsto no §3º do Art. 43 da Lei nº 8.666/93, os atestados de capacidade técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério da contratante, para verificação de autenticidade de seu conteúdo. A impossibilidade de verificação tornará o atestado inválido.
- 20.15. A realização de diligências buscará sanar eventuais dúvidas no entendimento das informações atestadas e verificar a exequibilidade da proposta da licitante, com base na sua capacidade mensal de produção, nos valores por ela praticados e declarados na proposta, podendo ser exigida a apresentação de documentação complementar. Não serão, todavia, realizadas diligências para acrescentar informações obrigatórias faltantes nos atestados apresentados.
- 20.16. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.
- 20.17. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar ainda:
- 20.17.1. Declaração de que possui capacidade mínima para executar, simultaneamente, por mês, pelo menos, 1/12 (um doze avos) do volume de serviços estimados;
- 20.17.2. Declaração de que possui capacidade mínima mensal de produção, por projeto, não inferior a 100 PF.



- 20.18. A licitante deverá elaborar proposta de preços, no modelo do **Apêndice XI**, prevendo em todos os custos indiretos associados aos serviços prestados e incluí-los na precificação do PFS, da UST e do PF, não cabendo reivindicação posterior quanto ao pagamento desses serviços, uma vez que só serão remunerados os serviços expressamente definidos neste Termo de Referência e nos catálogos correspondentes.
- 20.19. Dentre os custos indiretos a serem considerados no cálculo dos preços estão, por exemplo, os provenientes das participações em reuniões, investigação e análise dos incidentes, dentre outras atividades inerentes ao processo de sustentação, manutenção e desenvolvimento de soluções de *software*.
- 20.20. A proposta da licitante deverá conter uma tabela, no modelo do **Apêndice XII**, relacionando cada critério de seleção do fornecedor descrito no **Item 20** do Termo de Referência com as páginas da proposta onde o requisito é comprovado.

21. VISTORIA

- 21.1. É facultada a realização de vistoria técnica junto à área de TI do MAPA para conhecimento do ambiente tecnológico da contratante e esclarecimentos a respeito das disposições do Termo de Referência que influenciam diretamente na elaboração das propostas de preços.
- 21.2. A vistoria visa subsidiar a licitante de informações detalhadas sobre o inventário de sistemas do MAPA, em função da inviabilidade de se transcrever no Termo de Referência todas as informações necessárias à compreensão do ambiente, complexidade e criticidade dos serviços prestados pela TI do MAPA à sociedade.
- 21.3. A vistoria visa também resguardar o Ministério de possíveis inexecuções contratuais ocasionadas por propostas de preços inexequíveis elaboradas sem a correta percepção da complexidade dos serviços.
- 21.4. A contratada não poderá alegar desconhecimento das condições para prestação dos serviços, da infraestrutura associada, da criticidade e do impacto dos serviços providos pelas soluções do MAPA, bem como de todos os detalhes e características técnicas do objeto que podem, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do contrato.
- 21.5. A vistoria deverá ser realizada por representante legal da licitante ou por pessoa indicada com a declaração assinada pelo representante legal.
- 21.6. O prazo para realização da vistoria é de até 5 (cinco) dias úteis antes da data da realização do pregão e deverá ser agendada pelo telefone (61) 3218.2208, de segunda a sexta-feira, no período das 09:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h.



- 21.7. Ao final da vistoria, será emitido Atestado de Vistoria Técnica pelo MAPA, nos moldes do **Apêndice X**, comprovando o comparecimento da licitante.

22. VEDAÇÕES

- 22.1. Em função da natureza dos serviços, é vedada, para prestação dos serviços deste TR, a contratação de empresa que preste ao MAPA serviços de avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução objeto deste Termo de Referência. Tal exigência encontra amparo no art. 19, inciso II da IN MP/SLTI nº 02/2008 e art. 6º da IN MP/SLTI nº 04/2014.
- 22.2. Ainda nos termos da IN MP/SLTI nº 04/2014, é vedado à contratante:
- 22.2.1. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada;
 - 22.2.2. Prever em edital a remuneração dos funcionários da contratada;
 - 22.2.3. Indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada;
 - 22.2.4. Demandar a execução dos serviços ou tarefas que escapem ao escopo do objeto da contratação, mesmo que haja assentimento do preposto ou da própria contratada;
 - 22.2.5. Reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;
 - 22.2.6. Prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores;
 - 22.2.7. Prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação;
 - 22.2.8. Adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos;
 - 22.2.9. Contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido.

23. REAJUSTE DE PREÇOS

- 23.1. Os preços dos serviços serão fixos e irrevogáveis para o período de 12 (doze) meses, após o qual, poderão ser atualizados, anualmente, mediante aplicação da variação ocorrida no período do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

- 23.2. Caso o contrato seja prorrogado sem solicitação tempestiva de reajuste por parte da contratada, ocorrerá a preclusão do direito.
- 23.3. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.
- 23.4. O reajuste somente será concedido após análise pelo setor competente e mediante motivação e comprovação por parte da contratada.
- 23.5. A alegação de esquecimento por parte da adjudicatária quanto ao direito de propor reajuste não será aceita como justificativa para pedido de efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não a requerer no momento da renovação contratual, responsabilizando-se a adjudicatária pela própria inércia.

24. RESCISÃO CONTRATUAL

- 24.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 24.2. Constituem motivo para rescisão do contrato todos os incisos constantes do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- 24.3. As formas de rescisão estão previstas no Art. 79, incisos de I a III.
- 24.4. Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 24.5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 24.6. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita pela Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XI do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos Incisos II e IV do Art. 87, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas. Nos casos previstos nos incisos XII a XVII do Art. 78, será observado o disposto no § 2º do Art. 79.
- 24.7. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o MAPA contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do inciso XI do Art. 24 da Lei nº 8.666/93 ou efetuar nova licitação.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

25. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 25.1. A critério da Administração, o objeto deste contrato poderá ser acrescido ou suprimido em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato atualizado, observado o disposto no art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.
- 25.2. O acréscimo ou supressão contratual não poderá exceder os limites estabelecidos no §1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, salvo a supressão decorrente de acordo celebrado entre as partes.

26. PRAZO DE VIGÊNCIA

26.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, em concordância com o Art. 57 da Lei 8.666/93, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

APÊNDICE I

DEFINIÇÕES, TERMOS E SIGLAS

	DEFINIÇÃO / TERMO / SIGLA	DESCRIÇÃO
1	CGTI	Coordenação Geral de Tecnologia da Informação
2	CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
3	Erro de Severidade Alta	Erro em funcionalidade crítica para o negócio ou que impeça a continuidade da execução do fluxo do processo de negócio.
4	Erro de Severidade Baixa	Erro de layout, estética ou exibição.
5	Erro de Severidade Média	Erro em funcionalidade não crítica para o negócio ou que não impede a continuidade da execução do fluxo do processo de negócio.
6	GDF	Governo do Distrito Federal
7	Manutenção Adaptativa	Consiste na adaptação de produto de software, incluindo sua documentação técnica, a um novo ambiente corporativo, sem implicar em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades e/ou regras de negócio. Podem ser feitas apenas melhorias necessárias para que o produto de software continue a funcionar no novo ambiente.
8	Manutenção Corretiva	Consiste na correção de defeitos de produto de software, incluindo sua documentação técnica, para eliminar falhas ocorridas, ou para corrigir a não aderência a requisitos preestabelecidos.
9	Manutenção Evolutiva	Consiste na modificação (inclusão, alteração e exclusão de



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

		funcionalidades) do produto de software, incluindo sua documentação técnica, para atender a requisitos novos ou modificados.
10	Manutenção Perfectiva	Consiste na melhoria sem alteração de funcionalidade sob o ponto de vista do usuário, com a finalidade de promover a melhoria de desempenho, manutenibilidade ou usabilidade de produto de software.
11	MAPA	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
12	MEC	Ministério da Educação
13	OS	Ordem de Serviço
14	PDS	Processo de Desenvolvimento de Software
15	PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações
16	PF	Ponto de Função
17	PFS	Ponto de Função Sustentado
18	SICAF	Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores
19	TI	Tecnologia da Informação
20	TR	Termo de Referência
21	TRD	Termo de Recebimento Definitivo
22	TRP	Termo de Recebimento Provisório
23	UST	Unidade de Serviço Técnico: unidade de medida baseada no tempo necessário para execução de uma determinada atividade, ajustada de acordo com a complexidade inerente à atividade em questão



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

APÊNDICE II

CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO

CÓDIGO	ÁREA	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	SLA (tempo para atendiment o em horas úteis)	SLA (tempo para atendiment o em horas úteis)	SLA (tempo para atendiment o em horas úteis)	SLA (tempo para atendiment o em horas úteis)	ENTREGÁVEIS DO SERVIÇO
				Demandas com Prioridade P1	Demandas com Prioridade P2	Demandas com Prioridade P3	Demandas com Prioridade P4	
DESIGN								
D.4	Design	Alterar tela (html/css/js)	Alterar tela de sistema (html/css/js)	2	3	4	6	1 - Tela
D.6	Design	Alterar tela (html/css/js), mas que contenha itens que exijam diagramação única (como um mapa, ou imagem específica, gráficos)	Alterar tela de sistema (html/css/js) que faz uso de itens/conteúdos diferenciados, tais como gráficos, mapa, imagem, entre outros)	5	7,5	10	15	1 - Tela
PRÉ-ANÁLISE								



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

PA.1	Pré-análise	Realizar diagnóstico de incidente (avaliação exploratória) em sistema com documentação	Realizar o diagnóstico de incidente em sistema não coberto pelo catálogo de sistemas sustentados e que possua documentação. Esta análise pode ser efetuada em qualquer ambiente (desenvolvimento, homologação e/ou produção) especificado pelo MAPA.	2,5	4	5	7,5	1 - Descrição das atividades realizadas na análise; 2 - Resultado da análise; 3 - Proposta de solução do incidente;
PA.2	Pré-análise	Realizar diagnóstico de incidente (avaliação exploratória) em sistema sem documentação	Realizar o diagnóstico de incidente em sistema não coberto pelo catálogo de sistemas sustentados e que não possua documentação. Esta análise pode ser efetuada em qualquer ambiente (desenvolvimento, homologação e/ou produção) especificado pelo MAPA.	5	7,5	10	15	1 - Descrição das atividades realizadas na análise; 2 - Resultado da análise; 3 - Proposta de solução do incidente;
PA.3	Pré-análise	Realizar diagnóstico de incidente (avaliação exploratória) intermitente em sistema com documentação	Realizar o diagnóstico de incidente intermitente em sistema não coberto pelo catálogo de sistemas sustentados e que possua documentação. Esta análise pode ser efetuada em qualquer ambiente (desenvolvimento, homologação e/ou produção) especificado pelo MAPA.	4	6	8	12	1 - Descrição das atividades realizadas na análise; 2 - Resultado da análise; 3 - Proposta de solução do incidente;



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

PA.4	Pré-análise	Realizar diagnóstico de incidente (avaliação exploratória) intermitente em sistema sem documentação	Realizar o diagnóstico de incidente intermitente em sistema não coberto pelo catálogo de sistemas sustentados e que não possua documentação. Esta análise pode ser efetuada em qualquer ambiente (desenvolvimento, homologação e/ou produção) especificado pelo MAPA.	6	9	12	18	1 - Descrição das atividades realizadas na análise; 2 - Resultado da análise; 3 - Proposta de solução do incidente;
PROGRAMAÇÃO								
P.2	Programação	Realizar correção de item funcional	Realizar correção de código-fonte de funcionalidade de acordo com caso de uso e/ou estória de usuário, ou documento correlato	3	4,5	6	9	1 - Código-fonte 2 - Solução disponibilizada no ambiente de desenvolvimento
P.3	Programação	Realizar correção de item não funcional	Realizar correção de código-fonte de item não funcional de acordo com caso de uso e/ou estória de usuário, ou documento correlato, ou outros requisitos (tais como de segurança, qualidade, desempenho, entre outros)	8	12	16	24	1 - Código-fonte 2 - Solução disponibilizada no ambiente de desenvolvimento
DOCUMENTAÇÃO								
DOC.2	Documentação	Atualizar Manual do Usuário	Atualizar manual do usuário utilizando <i>template</i> e ferramenta indicados pelo MAPA	3	4,5	6	9	1 - Manual do usuário
DOC.4	Documentação	Atualizar documentação de sistema	Alterar documentação de sistema, tais como plano de implantação, documento de mensagens e regras,entre	5	7,5	10	15	1 - Documento do sistema



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
 Secretaria-Executiva
 Departamento de Administração
 Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
 Divisão de Compras

			outros					
BANCO DE DADOS								
BD.1	Banco	Modificar dados de um objeto de banco de dados	Elaborar script para modificar os dados de um objeto de banco de dados	3	4,5	6	9	1 - Script
BD.2	Banco	Modificar objeto de banco de dados	Elaborar script para modificar um objeto de banco de dados	4	6	8	12	1 - Script
BD.3	Banco	Modificar permissão a objeto de banco de dados	Elaborar script para modificar permissão a um objeto de banco de dados	2	3	4	6	1 - Script
BD.4	Banco	Modificar documentação relacionada a banco de dados	Modificar documentação relacionada a banco de dados	3	4,5	6	9	1 - Documento



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO

CÓDIGO	ÁREA	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	SLA (tempo para atendiment o em horas úteis)	SLA (tempo para atendiment o em horas úteis)	SLA (tempo para atendiment o em horas úteis)	SLA (tempo para atendiment o em horas úteis)	ENTREGÁVEIS DO SERVIÇO
				Demandas com Prioridade P1	Demandas com Prioridade P2	Demandas com Prioridade P3	Demandas com Prioridade P4	
DESIGN								
D.4	Design	Alterar tela (html/css/js)	Alterar tela de sistema (html/css/js)	2	3	4	6	1 - Tela
D.6	Design	Alterar tela (html/css/js), mas que contenha itens que exijam diagramação única (como um mapa, ou imagem específica, gráficos)	Alterar tela de sistema (html/css/js) que faz uso de itens/conteúdos diferenciados, tais como gráficos, mapa, imagem, entre outros)	5	7,5	10	15	1 - Tela
PRÉ-ANÁLISE								



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

PA.1	Pré-análise	Realizar diagnóstico de incidente (avaliação exploratória) em sistema com documentação	Realizar o diagnóstico de incidente em sistema não coberto pelo catálogo de sistemas sustentados e que possua documentação. Esta análise pode ser efetuada em qualquer ambiente (desenvolvimento, homologação e/ou produção) especificado pelo MAPA.	2,5	4	5	7,5	1 - Descrição das atividades realizadas na análise; 2 - Resultado da análise; 3 - Proposta de solução do incidente;
PA.2	Pré-análise	Realizar diagnóstico de incidente (avaliação exploratória) em sistema sem documentação	Realizar o diagnóstico de incidente em sistema não coberto pelo catálogo de sistemas sustentados e que não possua documentação. Esta análise pode ser efetuada em qualquer ambiente (desenvolvimento, homologação e/ou produção) especificado pelo MAPA.	5	7,5	10	15	1 - Descrição das atividades realizadas na análise; 2 - Resultado da análise; 3 - Proposta de solução do incidente;
PA.3	Pré-análise	Realizar diagnóstico de incidente (avaliação exploratória) intermitente em sistema com documentação	Realizar o diagnóstico de incidente intermitente em sistema não coberto pelo catálogo de sistemas sustentados e que possua documentação. Esta análise pode ser efetuada em qualquer ambiente (desenvolvimento, homologação e/ou produção) especificado pelo MAPA.	4	6	8	12	1 - Descrição das atividades realizadas na análise; 2 - Resultado da análise; 3 - Proposta de solução do incidente;



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

PA.4	Pré-análise	Realizar diagnóstico de incidente (avaliação exploratória) intermitente em sistema sem documentação	Realizar o diagnóstico de incidente intermitente em sistema não coberto pelo catálogo de sistemas sustentados e que não possua documentação. Esta análise pode ser efetuada em qualquer ambiente (desenvolvimento, homologação e/ou produção) especificado pelo MAPA.	6	9	12	18	1 - Descrição das atividades realizadas na análise; 2 - Resultado da análise; 3 - Proposta de solução do incidente;
PROGRAMAÇÃO								
P.2	Programação	Realizar correção de item funcional	Realizar correção de código-fonte de funcionalidade de acordo com caso de uso e/ou estória de usuário, ou documento correlato	3	4,5	6	9	1 - Código-fonte 2 - Solução disponibilizada no ambiente de desenvolvimento
P.3	Programação	Realizar correção de item não funcional	Realizar correção de código-fonte de item não funcional de acordo com caso de uso e/ou estória de usuário, ou documento correlato, ou outros requisitos (tais como de segurança, qualidade, desempenho, entre outros)	8	12	16	24	1 - Código-fonte 2 - Solução disponibilizada no ambiente de desenvolvimento
DOCUMENTAÇÃO								
DOC.2	Documentação	Atualizar Manual do Usuário	Atualizar manual do usuário utilizando <i>template</i> e ferramenta indicados pelo MAPA	3	4,5	6	9	1 - Manual do usuário



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

DOC.4	Documentação	Atualizar documentação de sistema	Alterar documentação de sistema, tais como plano de implantação, documento de mensagens e regras, entre outros	5	7,5	10	15	1 - Documento do sistema
BANCO DE DADOS								
BD.1	Banco	Modificar dados de um objeto de banco de dados	Elaborar script para modificar os dados de um objeto de banco de dados	3	4,5	6	9	1 - Script
BD.2	Banco	Modificar objeto de banco de dados	Elaborar script para modificar um objeto de banco de dados	4	6	8	12	1 - Script
BD.3	Banco	Modificar permissão a objeto de banco de dados	Elaborar script para modificar permissão a um objeto de banco de dados	2	3	4	6	1 - Script
BD.4	Banco	Modificar documentação relacionada a banco de dados	Modificar documentação relacionada a banco de dados	3	4,5	6	9	1 - Documento



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

APÊNDICE III

CATÁLOGO DE SISTEMAS SUSTENTADOS

	SISTEMA	TECNOLOGIA	TAMANHO EM PF	FATOR DE CORREÇÃO	TAMANHO EM PF X FATOR DE CORREÇÃO
1	FUNCAFÉ – Sistema de Operacionalização das Linhas de Crédito do Fundo de Defesa da Economia Cafeeira	JAVA ORACLE	824,37	0,8	659,50
2	SAPCANA – Sistema de Acompanhamento da Produção Canavieira	JAVA ORACLE	2.664,27	0,3	799,28
3	SGI – Sistema de Gestão Integrada	JAVA ORACLE	1.401,75	0,3	420,53
4	SIGPOA – Sistema de Gerenciamento de Produtos de Origem Animal	JAVA ORACLE	521,18	0,8	416,94
5	SIGVIG – Sistema de Informações Gerenciais de Importação e Exportação do VIGIAGRO	JAVA ORACLE	719,53	0,3	215,86
6	SIOR – Sistema de Informações Orçamentárias	PL/SQL ORACLE	1.085,00	0,3	325,50
7	SIPEAGRO – Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos / SICAR – Sistema de Controle de Arrecadação	JAVA ORACLE	10.579,60	0,8	8.463,68



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

8	SISRES – Sistema de Controle de Resíduos e Contaminantes	PL/SQL ORACLE	672,73	0,3	201,82
9	SISSER – Sistema de Subvenção Econômica ao Prêmio de Seguro Rural	JAVA ORACLE	937,75	0,3	281,33
10	SISZARC – Sistema de Zoneamento do Risco Climático	JAVA ORACLE	974,22	0,3	292,27
11	SRH – Sistema de Controle de Recursos Humanos	JAVA ORACLE	3.618,39	0,3	1.085,52
TOTAL			23.998,79	-	13.162,23



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

APÊNDICE IV
CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

CÓDIGO	ÁREA	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	QTDE UST	MÉTRICA DE CÁLCULO DA UST	SLA (tempo para atendimento em horas úteis)	ENTREGÁVEIS
DESIGN							
D.1	Design	Elaborar template (layout, css)	Elaborar template de tela html/css/js para ser utilizada como referência no desenvolvimento de sistemas	20	Por template elaborado	80	1 - Template
D.2	Design	Alterar template (layout, css)	Alterar template de tela html/css/js para ser utilizada como referência no desenvolvimento de sistemas	5	Por template modificado	5	1 - Template
D.4	Design	Alterar tela (html/css/js)	Alterar tela de sistema (html/css/js)	0,5	Por tela modificada	2	1 - Tela
D.6	Design	Alterar tela (html/css/js), mas que contenha itens que exijam diagramação única (como um mapa, ou imagem específica, gráficos)	Alterar tela de sistema (html/css/js) que faz uso de itens/conteúdos diferenciados, tais como gráficos, mapa, imagem, entre outros)	1,5	Por tela modificada	5	1 - Tela
PRÉ-ANÁLISE							



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

PA.1	Pré-análise	Realizar diagnóstico de incidente (avaliação exploratória) em sistema com documentação	Realizar o diagnóstico de incidente em sistema não coberto pelo catálogo de sistemas sustentados e que possua documentação. Esta análise pode ser efetuada em qualquer ambiente (desenvolvimento, homologação e/ou produção) especificado pelo MAPA.	2	Por diagnóstico realizado	2,5	1 - Descrição das atividades realizadas na análise; 2 - Resultado da análise; 3 - Proposta de solução do incidente;
PA.2	Pré-análise	Realizar diagnóstico de incidente (avaliação exploratória) em sistema sem documentação	Realizar o diagnóstico de incidente em sistema não coberto pelo catálogo de sistemas sustentados e que não possua documentação. Esta análise pode ser efetuada em qualquer ambiente (desenvolvimento, homologação e/ou produção) especificado pelo MAPA.	4	Por diagnóstico realizado	5	1 - Descrição das atividades realizadas na análise; 2 - Resultado da análise; 3 - Proposta de solução do incidente;
PA.3	Pré-análise	Realizar diagnóstico de incidente (avaliação exploratória) intermitente em sistema com documentação	Realizar o diagnóstico de incidente intermitente em sistema não coberto pelo catálogo de sistemas sustentados e que possua documentação. Esta análise pode ser efetuada em qualquer ambiente (desenvolvimento, homologação e/ou produção) especificado pelo MAPA.	3	Por diagnóstico realizado	4	1 - Descrição das atividades realizadas na análise; 2 - Resultado da análise; 3 - Proposta de solução do incidente;



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

PA.4	Pré-análise	Realizar diagnóstico de incidente (avaliação exploratória) intermitente em sistema sem documentação	Realizar o diagnóstico de incidente intermitente em sistema não coberto pelo catálogo de sistemas sustentados e que não possua documentação. Esta análise pode ser efetuada em qualquer ambiente (desenvolvimento, homologação e/ou produção) especificado pelo MAPA.	5	Por diagnóstico realizado	6	1 - Descrição das atividades realizadas na análise; 2 - Resultado da análise; 3 - Proposta de solução do incidente;
ANÁLISE							
A.1	Análise	Elaborar análise e desenho técnico/arquitetural da solução proposta	Elaborar estudo técnico (a partir da análise do problema exposto) e desenho técnico/arquitetural da solução proposta	16	Por análise realizada	24	1 - Proposta de solução contendo o desenho arquitetural
A.2	Análise	Realizar análise de problema em implantação de versão de sistema	Realizar análise de problema relacionado à implantação de versão em qualquer ambiente do MAPA. Este serviço apenas será remunerado caso seja atribuído ao MAPA sua causa. Caso contrário a CONTRATADA não será remunerada pelo serviço implicando ainda em glosa.	3	Por análise realizada	5	1 - Resultado da análise
A.3	Análise	Realizar planejamento de demanda simples	Realizar planejamento de demanda conforme o processo de desenvolvimento de <i>software</i> do MAPA (PDS-MAPA) de demanda simples	7	Por planejamento realizado	32	1 - Product Backlog 2 - Documento de Necessidades atualizado 3 - Modelo de dados conceitual 4 - Contagem estimada em PF



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

A.4	Análise	Realizar planejamento de demanda complexa	Realizar planejamento de demanda conforme o processo de desenvolvimento de <i>software</i> do MAPA (PDS-MAPA) de demanda complexa	20	Por planejamento realizado	80	0 - Product Backlog 2 - Documento de Necessidades atualizado 3 - Modelo de dados conceitual 4 - Contagem estimada em PF
PROGRAMAÇÃO							
P.2	Programação	Realizar correção de item funcional	Realizar correção de código-fonte de funcionalidade de acordo com caso de uso e/ou estória de usuário, ou documento correlato	2	Por correção realizada	3	1 - Código-fonte versionado 2 - Solução disponibilizada no ambiente de desenvolvimento
P.3	Programação	Realizar correção de item não funcional	Realizar correção de código-fonte de item não funcional de acordo com caso de uso e/ou estória de usuário, ou documento correlato, ou outros requisitos (tais como de segurança, qualidade, desempenho, entre outros)	6	Por correção realizada	8	1 - Código-fonte versionado 2 - Solução disponibilizada no ambiente de desenvolvimento
DOCUMENTAÇÃO							
DOC.1	Documentação	Elaborar Manual do Usuário	Elaborar manual do usuário utilizando o <i>template</i> e ferramenta indicados pelo MAPA	1	A cada 3 funcionalidades	8	1 - Manual do usuário
DOC.2	Documentação	Atualizar Manual do Usuário	Atualizar manual do usuário utilizando o <i>template</i> e ferramenta indicados pelo MAPA	1	A cada 3 funcionalidades	4	1 - Manual do usuário



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

DOC.3	Documentação	Elaborar documentação de sistema	Elaborar documentação de sistema, tais como estória de usuário, caso de uso, plano de implantação, documento de mensagens e regras, entre outros	4	Por documentação elaborada	10	1 - Documento (estórias de usuário, mensagens, manual etc)
DOC.4	Documentação	Atualizar documentação de sistema	Alterar documentação de sistema, tais como caso de uso, plano de implantação, documento de mensagens e regras, entre outros	2	Por documentação modificada	5	1 - Documento (estórias de usuário, mensagens, manual etc)
CONSULTORIA							
CON.1	Consultoria	Realizar análise técnica de funcionalidade de sistema com documentação para esclarecer dúvidas sobre seu funcionamento/regras	Realizar análise técnica para, em especial, dirimir dúvidas sobre o funcionamento do sistema com documentação, esclarecer aspectos do seu funcionamento etc.	6	Por análise realizada	12	1 - Parecer técnico contendo a análise completa do contexto, devendo conter histórico, fundamentação detalhada e conclusão baseados em informações relevantes
CON.2	Consultoria	Realizar análise técnica de funcionalidade de sistema sem documentação para esclarecer dúvidas sobre seu funcionamento/regras	Realizar análise técnica para, em especial, dirimir dúvidas sobre o funcionamento do sistema sem documentação, esclarecer aspectos do seu funcionamento etc.	10	Por análise realizada	18	2 - Parecer técnico contendo a análise completa do contexto, devendo conter histórico, fundamentação detalhada e conclusão baseados em informações relevantes
CON.3	Consultoria	Elaborar material de treinamento em sistemas	Elaborar ementa (planejamento) do treinamento e material (conteúdo) do treinamento	2,5	Por treinamento	32	1 - Planejamento do Treinamento 2 - Material de apoio aos alunos



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

CON.4	Consultoria	Realizar treinamento em sistemas	Aplicar treinamento para turmas de no máximo 50 alunos	1	Por hora de treinamento	Índice de satisfação com base na avaliação	1 - Lista de presença do Treinamento 2 - Avaliação do treinamento
CON.5	Consultoria	Realizar consultoria em Design	Serviço especializado em design gráfico e web, como editoração de conteúdo, diagramação, elaboração de arte e assessoria em design.	1	Por hora de consultoria	4 por UST	Diretriz, protótipo, documento descrito, ou outro artefato sempre que solicitado pelo MAPA
BANCO DE DADOS							
BD.1	Banco	Modificar dados de um objeto de banco de dados	Elaborar script para modificar os dados de um objeto de banco de dados	1,5	Por objeto modificado	3	1 - Script
BD.2	Banco	Modificar objeto de banco de dados	Elaborar script para modificar um objeto de banco de dados	2	Por objeto modificado	4	1 - Script
BD.3	Banco	Modificar permissão a objeto de banco de dados	Elaborar script para modificar permissão a um objeto de banco de dados	1	Por objeto modificado	2	1 - Script
BD.4	Banco	Modificar documentação relacionada a banco de dados	Modificar documentação relacionada a banco de dados	2	Por documentação	3	1 - Documento



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

APÊNDICE V

CATÁLOGO DE SISTEMAS DO MAPA

	SISTEMA	TECNOLOGIA	TAMANHO EM PONTOS DE FUNÇÃO
1	ADIDOS – Sistema de Seleção de Adidos Agrícolas	JAVA ORACLE	452,35
2	AGROALERTAS – Sistema de Alerta Agropecuário	JAVA ORACLE	206,00
3	AGROEVENTOS – Sistema de Gerenciamento de Eventos	ASP ORACLE	252,84
4	AGROFIT – Sistema de Agrotóxicos Fitossanitários	PL/SQL ORACLE	1.135,36
5	AGROFIT WS – <i>Webservice</i> do Sistema de Agrotóxicos Fitossanitários	JAVA ORACLE	42,00
6	AGROSTAT – Sistema de Estatísticas de Comércio Exterior do Agronegócio Brasileiro	JAVA ORACLE	304,60
7	CENSO MAPA – Sistema de Cadastro dos Dados da Força de Trabalho do MAPA	JAVA ORACLE	501,00
8	CONFCON – Sistema de Registro da Conformidade Contábil	JAVA ORACLE	178,08
9	CORPORATIVO – Gestão de Dados Corporativos de Pessoa Física, Jurídica e Estrangeira	JAVA ORACLE	1.004,00
10	EBIS – Sistema de Informações de Cultivares e Sementes	PL/SQL ORACLE	591,00
11	EMENDAS PARLAMENTARES – Sistema de Emendas Parlamentares	PL/SQL ORACLE	453,35
12	FUNCAFÉ – Sistema de Operacionalização das Linhas de Crédito do Fundo de	JAVA ORACLE	824,37



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

	Defesa da Economia Cafeeira		
13	GTV – Guia de Trânsito Vegetal	JAVA ORACLE	1.229,73
14	PGA BDU – Plataforma de Gestão Agropecuária – Base de Dados Única	JAVA ORACLE	1.118,50
15	PGA GTA – Plataforma de Gestão Agropecuária - Guia de Trânsito Animal	JAVA ORACLE	852,50
16	PGA GTV – Plataforma de Gestão Agropecuária - Guia de Trânsito Vegetal	JAVA ORACLE	1.722,00
17	PGA SIGSIF –Plataforma de Gestão Agropecuária - Sistema de Informações Gerenciais do Serviço de Inspeção Federal	JAVA ORACLE	2.644,40
18	PGA SISBOV –Plataforma de Gestão Agropecuária - Sistema Brasileiro de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos	JAVA ORACLE	1.722,00
19	RECADASTRAMENTO – Sistema de Controle de Professores e Classificadores	ASP SQLSERVER	130,54
20	RENASEM – Registro Nacional de Sementes e Mudanças	JAVA ORACLE	300,86
21	RP – Sistema de Controle das Atividades Políticas dos Parlamentares em Função do MAPA	ASP ORACLE	311,00
22	SAC – Sistema de Auditoria e Credenciamento de Laboratórios	JAVA ORACLE	595,65
23	SAPCANA – Sistema de Acompanhamento da Produção Canavieira	JAVA ORACLE	2.664,27
24	SAPE – Sistema de Acompanhamento de Projetos do Edital 64	JAVA ORACLE	196,00
25	SCAWEB – Sistema de Segurança de Controle de Acesso de Usuários	PL/SQL ORACLE	411,00
26	SCVA – Sistema de Controle de Veículos Automotores do MAPA	JAVA ORACLE	660,50



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

27	SEGADMIN – Sistema de Autorização Corporativa	JAVA ORACLE	344,00
28	SEGAUT – Sistema de Autenticação Corporativa	JAVA ORACLE	37,00
29	SGC – Sistema de Gestão de Colegiados	JAVA ORACLE	325,23
30	SGCAM – Sistema de Gestão das Câmaras Setoriais e Temáticas	JAVA ORACLE	690,65
31	SIGI – Sistema de Gestão Integrada	JAVA ORACLE	1.401,75
32	SIAD – Sistema de Autorização de Deslocamento	JAVA ORACLE	340,06
33	SIAGAM – Sistema de Informação de Apoio ao Gabinete do Ministro	JAVA ORACLE	181,44
34	SIARP – Sistema de Acompanhamento dos Processos de Análise de Risco de Pragas	JAVA ORACLE	713,70
35	SICAR – Sistema de Controle de Arrecadação	JAVA ORACLE	1.632,18
36	SIECAD – Sistema de Eleição do Conselho de Avaliação de Desempenho	JAVA ORACLE	171,72
37	SIENI – Sistema Integrado de Informações Estratégicas de Negociações Internacionais	JAVA ORACLE	196,32
38	SIGABC – Sistema de Governança do Plano ABC	JAVA ORACLE	352,50
39	SIGBIO – Sistema de Gerenciamento de Biossegurança	PL/SQL ORACLE	145,00
40	SIGCLIMA – Sistema de Gestão do Ambiente Organizacional	ASP ORACLE	185,00
41	SIGEF – Sistema de Gestão da Fiscalização	JAVA ORACLE	409,00



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

42	SIGEP – Sistema de Gerenciamento de Estudos Epidemiológicos	JAVA ORACLE	413,00
43	SIGER – Sistema de Informações Gerenciais do Endividamento Rural	JAVA ORACLE	91,84
44	SIGESTI – Sistema de Gestão de Tecnologia da Informação	JAVA ORACLE	1.060,05
45	SIGLA – Sistema de Informações Gerenciais para Laboratórios de Resíduos e Contaminantes em Alimentos	JAVA ORACLE	2.219,34
46	SIGMA – Sistema de Indicações Geográficas e Marcas	JAVA ORACLE	313,70
47	SIGME – Sistema de Gestão da Memória Executiva	JAVA ORACLE	757,45
48	SIGORG – Sistema de Informações Gerenciais da Produção Orgânica	PHP ORACLE	602,00
49	SIGPI – Sistema de Gestão da Produção Integrada	JAVA ORACLE	672,60
50	SIGPOA – Sistema de Gerenciamento de Produtos de Origem Animal	JAVA ORACLE	521,18
51	SIGSIF – Sistema de Informações Gerenciais do Serviço de Inspeção Federal	PL/SQL ORACLE	3.679,00
52	SIGSIF WS – <i>Webservice</i> Sistema de Informações Gerenciais do Serviço de Inspeção Federal	JAVA ORACLE	124,00
53	SIGVIG – Sistema de Informações Gerenciais de Importação e Exportação do VIGIAGRO	JAVA ORACLE	719,53
54	SIGVIG LEGADO – Sistema de Informações Gerenciais de Importação e Exportação do VIGIAGRO (Legado)	PL/SQL ORACLE	1.264,00
55	SIMP – Sistema de Importação de Material Vegetal de Pesquisa	JAVA ORACLE	767,45



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

56	SIOR – Sistema de Informações Orçamentárias	PL/SQL ORACLE	1.085,00
57	SIPEAGRO – Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos	JAVA ORACLE	8.947,42
58	SIPE 2000 – Cadastro de Estabelecimentos e Registro de Produtos na Área Animal	ASP ORACLE	570,00
59	SIPEWEB – Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos (Emissão de Relatórios e Certificados)	PL/SQL ORACLE	1.534,00
60	SISAD – Sistema de Avaliação de Desempenho	JAVA ORACLE	548,80
61	SISBOV – Sistema Brasileiro de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos	PL/SQL ORACLE	1.685,97
63	SISBRAVET – Sistema Brasileiro de Vigilância e Emergência Veterinária	JAVA ORACLE	1.169,50
64	SISCOLE – Sistema de Cadastro de Organismos e Laboratórios Estrangeiros	JAVA ORACLE	123,00
65	SISDIA – Sistema de Gestão de Diagnóstico Animal	JAVA ORACLE	763,15
66	SISLAB – Sistema de Padrões Laboratoriais	JAVA ORACLE	177,45
67	SISLEGIS – Sistema de Consulta à Legislação	JAVA ORACLE	209,44
68	SISPES – Sistema de Pesquisa de Satisfação do Cidadão	JAVA ORACLE	80,00
69	SISPP – Sistema Porteira em Porteira	JAVA ORACLE	125,00
70	SISPROCER – Sistema de Processos da Comissão Especial de Recurso	JAVA ORACLE	339,00
71	SISPROCER LEGADO – Sistema de Processos da Comissão Especial de Recurso (Legado)	PL/SQL ORACLE	448,00



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

72	SISPSM – Sistema Prêmio Servidor MAPA	JAVA ORACLE	314,46
73	SISREC – Sistema de Informação de Requisitos e Certificados da Área Animal	JAVA ORACLE	170,00
74	SISRES – Sistema de Controle de Resíduos e Contaminantes	PL/SQL ORACLE	672,73
75	SISRES ANIMAL – Sistema de Controle de Resíduos e Contaminantes (Módulo Animal)	JAVA ORACLE	759,84
76	SISRES INVESTIGAÇÃO – Sistema de Controle de Resíduos e Contaminantes (Módulo Investigação)	JAVA ORACLE	778,70
77	SISRES VEGETAL – Sistema de Controle de Resíduos e Contaminantes (Módulo Vegetal)	JAVA ORACLE	535,70
78	SISSER – Sistema de Subvenção Econômica ao Prêmio de Seguro Rural	JAVA ORACLE	937,75
79	SISZARC – Sistema de Zoneamento do Risco Climático	JAVA ORACLE	974,22
80	SIVIBE – Sistema de Vinhos e Bebidas em Geral	JAVA ORACLE	864,26
81	SMW – Seguro MAPA Web	JAVA ORACLE	172,25
82	SNCUA – Sistema Nacional de Certificação de Unidades Armazenadoras	JAVA ORACLE	143,50
83	SNPC – Sistema Nacional de Proteção de Cultivares	PHP ORACLE	2.169,00
84	SOLICITA – Sistema de Solicitação de Acesso	JAVA ORACLE	118,00
85	SPS – Sistema de Pesquisa de Satisfação	JAVA ORACLE	134,00
86	SPSOMC – Sistema de Notificações de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias do	PHP MYSQL	205,00



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

	MAPA ao Acordo sobre Medidas Sanitárias e Fitossanitárias (SPS) da Organização Mundial do Comércio (OMC)		
87	SRH – Sistema de Controle de Recursos Humanos	JAVA ORACLE	3.618,39
88	CONSULTA PÚBLICA – Sistema de Consulta Pública aos Documentos e Processos do MAPA	JAVA ORACLE	100,00
TOTAL			71.308,12



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

APÊNDICE VI

AMBIENTE TECNOLÓGICO DO MAPA

1. A tecnologia padrão dos sistemas está relacionada à plataforma *Java Enterprise Edition* (JEE), não se limitando ao *Apache Struts web framework*, *Enterprise JavaBeans*, (EJB) e *Java Persistente API* (JPA), entre outros.
2. A arquitetura de cada nova solução de software deverá ser homologada por equipe responsável da CGTI e estar de acordo com os documentos listados neste Apêndice e no Termo de Referência.
3. São utilizados os seguintes conjuntos de tecnologia para prover as soluções de software:
 - 1.1. Servidores:
 - 1.1.1. **Servidor de Identidades:** *Microsoft Active Directory* e *Identity Server (WSO2)*;
 - 1.1.2. **Servidor de Banco de Dados:** *Oracle 11g Real Application Cluster (RAC 11g)* ou superior;
 - 1.1.3. **Servidor de Aplicação:** *Oracle Weblogic Server (OWS)*;
 - 1.1.4. **Servidor de Relatórios:** *JasperServer*;
 - 1.1.5. **Servidor Web:** *NGINX* e *Apache*;
 - 1.1.6. **Servidor de Dados Espaciais:** *GeoServer* e *GeoNetwork*
 - 1.2. Clientes:
 - 1.2.1. **Sistema Operacional:** *Microsoft Windows XP* ou posteriores;
 - 1.2.2. **Navegador de internet:** *Internet Explorer 8* ou posterior e *Mozilla Firefox 10* ou posterior.
 - 1.3. Ferramentas:
 - 1.3.1. **Monitoramento:** Sistemas de Gestão de Demandas e Projetos da CGTI e Sistema de Registro de Ocorrências/Incidentes;
 - 1.3.2. **Controle de Versões, Modelos e Componentes:** **Controle de Versões, Modelos e Componentes:** *Subversion (SVN)* e *Nexus Repository Manager*;
 - 1.3.3. **Qualidade de Código:** Avaliada por meio de métricas extraídas da ferramenta SONAR, em processo de inspeção contínua;
 - 1.3.4. **Testes:** *JMeter* e *Testlink*;
 - 1.3.5. **Integração Contínua:** Jenkins;
 - 1.3.6. **Empacotamento:** Maven;



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

1.3.7. **Business Intelligence (BI) / Data Warehouse (DW):** Qlickview.

4. As ferramentas aqui apresentadas podem ser alteradas, a qualquer tempo, pela equipe técnica da CGTI, devendo o fornecedor de serviços adequar-se às alterações no prazo estabelecido no Termo de Referência.
5. A arquitetura tecnológica da CGTI não se limita a esses conjuntos, podendo ser utilizadas outras tecnologias conforme a solução do sistema desenvolvido, cabendo ao fornecedor de serviço consultar a equipe técnica da CGTI para homologação da solução proposta.

APÊNDICE VII

PADRÕES, DIRETRIZES E METODOLOGIAS

1. A manutenção, sustentação e o desenvolvimento de sistemas deverão adequar-se às especificações dos seguintes documentos:
 - 1.1. Diretriz de Arquitetura de Serviços;
 - 1.2. Diretriz de Arquitetura de Sistemas;
 - 1.3. Diretriz de Documentação de Requisitos;
 - 1.4. Diretriz de Modelagem de Banco de Dados;
 - 1.5. Diretriz de Qualidade de Código;
 - 1.6. Diretriz de Qualidade de Projetos;
 - 1.7. Diretriz de Usabilidade de Sistemas;
 - 1.8. Diretriz Visual de Sistemas;
 - 1.9. Diretriz de Verificação e Validação;
 - 1.10. Diretriz para Upload de Arquivos;
 - 1.11. Diretriz para Cadastro de Endereço;
 - 1.12. Manual do Desenvolvedor – Guia de Implementação;
 - 1.13. Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC) e Normas Complementares;
 - 1.14. Processo de Desenvolvimento de *Software* do MAPA;
 - 1.15. Processo de Resolução de Incidentes de *Softwares* do MAPA;
 - 1.16. Processo de Manutenção de *Software* do MAPA.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

2. As políticas, diretrizes e processos aqui apresentados podem ser alterados, a qualquer tempo, pela equipe técnica da CGTI, devendo o fornecedor de serviços adequar-se às alterações no prazo estabelecido no Termo de Referência.
3. Poderão ser criadas novas políticas, diretrizes e processos, visando aprimorar os processos e a gestão da governança da informação do MAPA, cabendo ao fornecedor de serviços adaptar-se no prazo estabelecido no Termo de Referência.
4. Para desenvolvimento e manutenção evolutiva de soluções, o fornecedor de serviço deve seguir o Processo de Desenvolvimento de *Software* - PDS do MAPA, baseado em práticas ágeis.
5. Para sustentação de soluções, o fornecedor de serviço deve seguir o Processo de Resolução de Incidentes de *Software* - PRI do MAPA.
6. O conjunto de artefatos a serem entregues ao MAPA estão definidos em cada processo.
7. O fornecedor de serviço deve seguir as orientações especificadas nas diretrizes, cabendo consulta prévia à equipe técnica da CGTI quando houver lacunas, incompatibilidade e/ou incoerências.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

APÊNDICE VIII

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Imprimir 02 cópias – Encaminhar cópia à CGTI

Os abaixo assinados, de um lado Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, aqui denominado **MAPA**, e de outro lado [nome do servidor público/estagiário/prestador de serviço ou terceirizados], doravante chamado **RESPONSÁVEL**, têm entre si justa e acertada a celebração do presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE e SIGILO**, através do qual o **RESPONSÁVEL** declara ter ciência da obrigatoriedade, que passa a ter a partir desta data, quanto ao cumprimento das regulamentações descritas na Política de Segurança da Informação do MAPA, em vigor, e não divulgar, sem autorização, as informações de propriedade deste ou custodiadas por ele, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA - O **RESPONSÁVEL** reconhece que, em razão da sua atuação nas instalações do MAPA ou clientes deste estabelece contato com informações do MAPA, que são conceituadas como **CONFIDENCIAL** ou de **USO INTERNO**. Estas informações devem ser tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios usuários (servidores público, estagiários, prestadores de serviço ou terceirizados) do MAPA, sem a autorização do Gestor da Informação.

SEGUNDA - As informações a serem tratadas com sigilo são aquelas que, por sua natureza, são classificadas como **CONFIDENCIAL** ou de **USO INTERNO**, e não são e não devem ser de conhecimento de terceiros, seja ela digital, magnética ou impressa, tais como:

Informações confidenciais:

Resultado de exames médicos dos usuários do MAPA e seus familiares;
Lista de nomes, e-mail dos usuários do MAPA e respectivos dados, armazenados sob qualquer forma;
Informações referentes a salários e benefícios dos usuários do MAPA, bem como valores e forma de pagamento de contratos de parceiros;
Objetivos e conteúdo de processos judiciais, inquéritos, sindicâncias e de tomadas de contas especiais.

Informações de uso interno:

Toda informação relacionada às aplicações existentes ou em fase de desenvolvimento no âmbito do MAPA e rotinas desenvolvidas por prestadores de serviço ou terceirizados, incluindo fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de testes, arquivo de dados, versões "beta" de quaisquer programas, etc;
Metodologias e ferramentas de serviços, desenvolvidas para ou pelo MAPA;
Parte ou totalidade dos modelos de dados que subsidiam os recursos computacionais do MAPA, sejam eles executados interna ou externamente;
Relatórios de atividades do MAPA ou de qualquer área interna, enquanto não tornados públicos;
Circulares e comunicações internas.
Em hipótese alguma se interpretará o silêncio do MAPA como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

TERCEIRA - O **RESPONSÁVEL** reconhece ser a lista acima meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de sigilo que já existam, ou que venham a surgir no futuro, devem ser cumpridos. Em caso de dúvida acerca do sigilo ou uso de determinada informação, o **RESPONSÁVEL** não deverá divulgar a mesma, até que venha a ser formal e expressamente autorizado pelo Gestor da informação a tratá-la diferentemente.

QUARTA - O **RESPONSÁVEL** reconhece expressamente que, ao término de seu contrato de trabalho, ou, não sendo o caso de contrato de trabalho, da realização dos serviços de que resulta vínculo eventual com o MAPA, como Servidor Público, deverá entregar ao MAPA todo e qualquer material de propriedade deste. Devem ser devolvidas,



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

inclusive, suas notas pessoais sob qualquer forma, se houver, envolvendo matéria sigilosa relacionada com o MAPA, registro de documentos de qualquer natureza que tenha sido usado, criado ou estado sob seu controle. O RESPONSÁVEL também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação do MAPA, obtida quando de sua prestação de serviços ao mesmo e desinstalar qualquer *software* de propriedade do MAPA dos equipamentos utilizados na prestação de serviços, quando estes equipamentos não forem de propriedade do MAPA.

QUINTA - O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente o MAPA qualquer violação, intencional ou não, das regras descritas na Política de Segurança da Informação e normativos co-relacionados por parte dele ou de quaisquer outras pessoas.

SEXTA - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará, para os que estiverem envolvidos na violação do sigilo e uso das informações do MAPA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nas seguintes sanções:

Para Servidores: sanções internas variando de simples advertência a demissão por justa causa.

Para parceiros, estagiários, prestadores de serviço ou terceirizados: variando de advertência a rescisão do respectivo contrato de prestação de serviço, com aplicação de todas as multas nele previstas por inadimplemento.

SÉTIMA - As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação de vínculo entre o RESPONSÁVEL e o MAPA.

Brasília (DF), ____ de _____ de ____.

RESPONSÁVEL:

CI nº. / Órgão emissor:

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA

Testemunhas:

Nome:
Ass.

Nome:
Ass.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

APÊNDICE IX

MATRIZ DE PRIORIDADE

- I. A definição da prioridade da demanda é feita com base na criticidade e no impacto para o agronegócio. Assim, a definição da criticidade e do impacto constituem premissas para a priorização das demandas.
- II. A criticidade será definida conforme critérios abaixo:

CRITICIDADE		
1. Não compromete o funcionamento do sistema		Baixa
2. Afeta parcialmente o sistema	2.1. Possui solução de contorno, ainda que de forma manual.	
	2.2. Não possui solução de contorno.	Média
3. Afeta totalmente o sistema	3.1. Possui solução de contorno, ainda que de forma manual.	Média
	3.2. Não possui solução de contorno.	Alta

- III. O impacto será definido de acordo com os critérios abaixo:

IMPACTO	
Afeta as atividades de alguns usuários.	Baixo
Afeta as atividades do departamento.	Médio
Afeta diretamente as atividades agropecuárias.	Alto

- IV. Com base na criticidade e no impacto definidos nos itens anteriores, a prioridade da demanda será determinada pela matriz abaixo:



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

		IMPACTO		
		Alta	Média	Baixa
CRITICIDADE	Alto	P1	P2	P3
	Médio	P2	P3	P4
	Baixo	P3	P4	P4



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

APÊNDICE X

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos, para fins de comprovação referente ao Edital nº ____/2018, que o Sr. (a) _____, RG _____, representante da empresa _____, visitou nesta data, as instalações físicas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Anexo B, Brasília-DF, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta comercial para a licitação em questão.

Responsável CGTI pelo Atestado de Vistoria:

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

Declaramos que recebemos todas as informações que julgamos relevantes e necessárias para elaboração de nossa proposta.

Representante da Licitante

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

APÊNDICE XI
PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____, inscrita
no CNPJ (MF) sob o n.º _____ e inscrição estadual n.º
_____, estabelecida no(a) _____
_____ (endereço completo), para o fornecimento de
_____, conforme estabelecido no **Pregão**
Eletrônico n.º xxx/xxxx - MAPA.

Item	Descrição	Métrica	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Sustentação	PFS	205.000	xx,xx	xxx.xxx,xx
2	Manutenção	UST	11.130	xx,xx	xxx.xxx,xx
		PF	6.000	xx,xx	xxx.xxx,xx
3	Desenvolvimento	UST	370	xx,xx	xxx.xxx,xx
		PF	7.500	xx,xx	xxx.xxx,xx
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ xx.xxx.xxx,xx

Declaro que nos valores propostos estão incluídos todos os tributos, custos diretos e indiretos, bem como as demais despesas imprescindíveis à execução dos serviços.

.....
Local e data

.....
Assinatura e carimbo (Representante legal da empresa)



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

APÊNDICE XII

TABELA DE REFERÊNCIA DOS ITENS APRESENTADOS NA PROPOSTA

Item do Termo de Referência	Nome do documento / artefato apresentado	Página da Proposta
20.3. – Item 1	<i>Atestado de Capacidade Técnica – Linguagem Java + Oracle</i>	1
20.3. – Item 2	<i>Atestado de Capacidade Técnica - Linguagem PL/SQL</i>	2
20.3. – Item 3	<i>Atestado de Capacidade Técnica - Linguagem PHP</i>	3
20.18.1.	<i>Declaração de capacidade mínima mensal total</i>	4
20.18.2.	<i>Declaração de capacidade mínima mensal por projeto</i>	5
20.19.	<i>Proposta de preços</i>	6

Obs.: Os dados inseridos na tabela acima são meramente exemplificativos e deverão ser preenchidos pela licitante de acordo com a proposta apresentada contemplando todos os critérios de seleção do fornecedor exigidos no Termo de Referência.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

APÊNDICE XIII

MODELO DE QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO

AVALIAÇÃO DO PARTICIPANTE

Evento:

Período:

Local:

1	INSTRUTOR	Ótimo	Bom	Regular	Fraco
1.1	Domínio do conteúdo do curso				
1.2	Clareza e objetividade na transmissão do conhecimento				
1.3	Organização e didática utilizada				
1.4	Presteza e clareza no esclarecimento das dúvidas				
1.5	Administração do tempo de curso				
1.6	Cumprimento do conteúdo proposto				
1.7	Metodologia utilizada (exposição oral, dinâmica, exercícios, etc.)				
2	MATERIAL DIDÁTICO	Ótimo	Bom	Regular	Fraco
2.1	Qualidade do material didático				
2.2	Coerência do material didático com o conteúdo do curso				
3	CURSO	Ótimo	Bom	Regular	Fraco
3.1	Alcance dos objetivos propostos				
3.2	Aplicabilidade do conteúdo à minha área				
3.3	Organização				
3.4	Local				
3.5	Carga horária				
4	AUTO-AVALIAÇÃO	Ótimo	Bom	Regular	Fraco
4.1	Motivação para o curso				
4.2	Participação nas atividades desenvolvidas				
4.3	Capacidade de aplicar os conhecimentos adquiridos no seu trabalho				



5

CRÍTICAS E SUGESTÕES

APÊNDICE XIV

CÁLCULO DO ÍNDICE DE APROVAÇÃO DO TREINAMENTO

1. Serão computados no cálculo do índice de aprovação do treinamento apenas os itens diretamente relacionados às atividades desempenhadas pela contratada.
2. No caso do modelo de questionário de avaliação deste Termo de Referência, serão computados no índice de aprovação apenas os itens 1 e 2 e subitens correspondentes.
3. As respostas dos usuários serão substituídas por notas de 1 a 4, da seguinte forma:

Resposta	Nota
Fraco	1
Regular	2
Bom	3
Ótimo	4

4. Para cada item avaliado, será atribuído um índice de aprovação calculado pela fórmula abaixo:

$$\frac{(\text{Qtde_Fraco} \times 1) + (\text{Qtde_Regular} \times 2) + (\text{Qtde_Bom} \times 3) + (\text{Qtde_Ótimo} \times 4)}{\text{Qtde_Total_Usuários} \times 4}$$

Onde:

Qtde_Fraco = Quantidade de usuários que atribuíram “Fraco” para o item avaliado;

Qtde_Regular = Quantidade de usuários que atribuíram “Regular” para o item avaliado;

Qtde_Bom = Quantidade de usuários que atribuíram “Bom” para o item avaliado;

Qtde_Ótimo = Quantidade de usuários que atribuíram “Ótimo” para o item avaliado;

Qtde_Total_Usuários = Quantidade total de usuários que responderam o questionário de avaliação.

5. O índice total de aprovação do treinamento corresponderá à média dos valores dos itens que o compõem



ANEXO II do Edital – Modelo de Proposta de Preços; PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no(a) _____ (endereço completo), para o fornecimento de _____, conforme estabelecido no **Pregão Eletrônico n.º xxx/xxxx - MAPA.**

Item	Descrição	Métrica	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Sustentação	PFS	205.000	xx,xx	xxx.xxx,xx
2	Manutenção	UST	11.130	xx,xx	xxx.xxx,xx
		PF	6.000	xx,xx	xxx.xxx,xx
3	Desenvolvimento	UST	370	xx,xx	xxx.xxx,xx
		PF	7.500	xx,xx	xxx.xxx,xx
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ xx.xxx.xxx,xx

Declaro que nos valores propostos estão incluídos todos os tributos, custos diretos e indiretos, bem como as demais despesas imprescindíveis à execução dos serviços.

.....
Local e data

.....
Assinatura e carimbo (Representante legal da empresa)



ANEXO III do Edital – Minuta de Termo de Contrato

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício-Sede, em Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.396.895/0011-05, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Senhor **SÉRGIO FURLANETTI CONEZA**, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos e Serviços Gerais, nomeado pela Portaria nº 1.678, de 13 de julho de 2016, publicada no *DOU* de 14 de julho de 2016, inscrito no CPF nº 314.144.781-00, portador da Carteira de Identidade nº 878867 PM/MT, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de sustentação, manutenção e desenvolvimento de soluções de software para o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Tipo de Serviço	Métrica	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Anual
1	Sustentação	PFS	205.000		
2	Manutenção	UST	11.130		
		PF	6.000		
3	Desenvolvimento	UST	370		
		PF	7.500		
TOTAL					



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.8. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

3.1. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:



4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato poderá ser corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), dentre as modalidades especificadas na Lei 8.666/93, art. 56 §1º, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos e Serviços Gerais

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

SÉRGIO FURLANETTI CONEZA

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 –

2 –



ANEXO IV do Edital – Modelo de Termo de Vistoria;

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos, para fins de comprovação referente ao Edital nº ____/2018, que o Sr. (a) _____, RG _____, representante da empresa _____, visitou nesta data, as instalações físicas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Anexo B, Brasília-DF, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta comercial para a licitação em questão.

Responsável CGTI pelo Atestado de Vistoria:

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

Declaramos que recebemos todas as informações que julgamos relevantes e necessárias para elaboração de nossa proposta.

Representante da Licitante

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Compras

ANEXO V do Edital – Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade XXXXXXXX nº XX/XXXX, instaurado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2018.

Nome:

RG/CPF: