



Governo do Estado de Roraima
Agência de Defesa Agropecuária de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 14198827/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2024.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2024

CONTRATANTE (UASG) 926425

OBJETO: Eventual contratação de empresa para suporte técnico, manutenção, atualização de versões e evolução contínua do desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gerenciamento Agropecuário do Estado de Roraima – SIGADERR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 517.999,92 (Quinhentos e dezessete mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA: 17/09/2024 ÀS 09h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

Torna-se público que a AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DE RORAIMA - ADERR, por meio da Coordenadoria Setorial de Licitação e Contratação, designados pela **PORTARIA Nº 224/ADERR/GAB, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024**. Sediado na Rua Coronel Pinto – 1142 – Centro – Boa Vista -RR, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 34223-E de 24 abril de 2023, Decreto nº 31.408-E de 9 de dezembro de 2021 alterado pelo Decreto nº 35.487 de 18 de janeiro de 2024 e IN 73 SEGES- ME**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Este pregão poderá ter a data e horário de abertura da sessão pública transferida, caso ocorra algum fato superveniente que impeça sua abertura na data já definida; O edital e seus anexos estarão disponíveis para download nos sítios: www.gov.br/compras e www.aderr.rr.gov.br ou no **Protocolo da Agência de Defesa Agropecuária de Roraima - Coordenadoria de Licitação e Contratação- COSLIC**, localizada na Rua Coronel Mota, 1142 – Centro, CEP: 69.301-120, Boa Vista-RR, de **segunda a sexta feira**, no horário das **07h30 às 13h30**, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **Eventual contratação de empresa para suporte técnico, manutenção, atualização de versões e evolução contínua do desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gerenciamento Agropecuário do Estado de Roraima – SIGADERR**, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste edital;

1.2 A licitação será realizada em único **lote**, conforme tabela constante no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste edital;

1.3 O **critério de julgamento** adotado neste pregão será o de **menor preço**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações técnicas do objeto;

1.4 O **Modo de disputa desta licitação será: (aberto)**;

1.5 O **intervalo mínimo de diferença entre os lances**, adotado neste pregão, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**;

1.6 A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos. Em caso de divergência entre as especificações descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e Serviços (CATSER) do sistema eletrônico e as especificações constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**, prevalecerão as especificações dos Anexos mencionados.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato (Art. 17 do Decreto nº 11.462, de 2023).

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 São órgãos participantes deste pregão sob o Sistema de Registro de Preços:

Ord.	Órgão(s) Participante(s)
01	AGENCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DE RORAIMA - ADERR

3.2 As regras referentes ao órgão gerenciador e aos participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (ANEXO III) deste edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica;

4.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil;

4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão;

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

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

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

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação:

5. 1.1 Empresas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, e que detenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

5. 5.1.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema;

5. 5.1.3 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

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

5.1.6 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação;

5.2 Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação:

5.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.2.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.2.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.2.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

5.2.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.2.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.2.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.2.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.2.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.3 O impedimento de que trata o subitem 5.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 5.2.2 e 5.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.6 O disposto no 5.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

5.8 A vedação de que trata o subitem 5.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento descrito no subitem 1.3 deste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na [Lei nº 14.133, de 2021](#), o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

6.3 No Cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

6.3.3 Não possui 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;

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

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

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

6.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.6 A falsidade da declaração de que trata os subitens 6.3 ou 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

6.8 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e seus anexos e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o subitem 11.1.4, deste edital;

6.9 Fica vedada a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes durante a fase de lances do pregão eletrônico, por meio de “Chat” ou procedimento similar, exceto quanto aos avisos gerais e necessários para o andamento do certame, sendo permitido o contato destes antes e depois da referida fase através de “Chat”;

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

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

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

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

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

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

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 6.10, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6.15 O pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 Valor unitário e total do item ou percentual de desconto, conforme o caso;

7.1.2 Marca, Fabricante, Modelo / Versão, quando exigido;

7.1.3 A licitante deverá descrever, no campo “descrição detalhada do objeto ofertado” disponível no sistema, a descrição similar à contida no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**, deste edital. Podendo acrescentar quaisquer informações que julgar necessárias ou convenientes, devendo as especificações/informações serem redigida em língua portuguesa, sob pena de desclassificação, caso não atenda às exigências acima descritas;

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante, modelo / versão e procedência, vinculam a Contratada.

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

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

7.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

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

7.7 Constar o **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA será de, no mínimo, 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. As propostas omissas ou que indicarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido neste subitem;

7.8 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico e será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, na data e horário indicado neste edital;

8.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens no “chat”, em campo próprio do sistema eletrônico;

8.3 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos;

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

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

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

10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1 Iniciada a etapa competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, nos termos do disposto no subitem 10.7 os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.2 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no subitem 1.3 deste Edital.

10.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

10.5 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será o indicado no subitem 3.5 deste edital.

10.6 Observado o § 2º do Art. 21 da IN SEGES nº 73, de 30/09/22 o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de (15) quinze segundos após o registro no sistema, **na hipótese de lance inconsistente ou inexequível**, nos termos dos arts. 33 e 34. da IN SEGES nº 73, de 30/09/22.

10.7 Neste pregão será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

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

10.8 Encerrados os prazos estabelecidos nos subitem 10.7.1, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme dispõe o § 2º do art. 22 da IN SEGES nº 73, de 30/09/22 da seguinte forma:

10.8.1 Ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

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

10.10 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

10.11 O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. (artigo 21, § 4º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022)

10.12 A eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o subitem 10.11 deste edital, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa. (artigo 21, § 5º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022)

10.13 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a (10) dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico www.gov.br/compras.

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

10.16 Em relação a itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como com as demais classificadas, para o fim de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 14/12/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 06/10/2015.

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

10.16.2 A licitante melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

10.17 Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

10.17.1 Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

10.17.1.1 bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

10.17.1.2 bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

10.17.1.3 bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

10.17.2 Os licitantes classificados que estejam enquadrados no subitem 10.17.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

10.17.3 Caso a preferência não seja exercida na forma do subitem 10.17.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no subitem 10.17.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o subitem 10.17.1.3, caso esse direito não seja exercido.

10.17.4 As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

10.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

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

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

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

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

10.18.2.2 Empresas brasileiras;

10.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

11. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o **licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar** atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 7.2 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, **mediante a consulta aos seguintes cadastros**:

a) SICAF;

b) Ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

c) Ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

d) Ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).[A1]

e) Ao Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU, no endereço eletrônico [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;);

12.2 As consultas previstas nas condições anteriores **serão realizadas em nome da licitante** e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário, por força do art. 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;

12.3 Caso conste na **Consulta de Situação do licitante** a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3, de 26/04/2018, art. 29, caput)

12.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3, de 26/04/2018, art. 29, §1º).

12.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3, de 26/04/2018, art. 29, §2º).

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

12.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 14/12/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

12.5 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.6 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 5.1.6 e 6.6 deste edital.

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

12.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.8.1 conter vícios insanáveis;

12.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** e no **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II** deste edital;

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

12.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

12.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração** (Art. 34 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022);

12.9.1 A inexecução, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

12.9.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

12.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

12.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

12.12 O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro geral de pessoal do Governo do Estado de Roraima ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;

13. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

13.6 A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando os procedimentos licitatórios forem realizados por órgãos ou entidades que aderirem ao SICAF.

13.6.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não- digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3, de 26/04/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

13.7 As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.

13.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3, de 26/04/2018, art. 7º, caput](#)).

13.8.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ([IN nº 3, de 26/04/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

13.9 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar no **nome da licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ;

13.10 Se a licitante for a matriz, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, os documentos mencionados deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz. Quanto aos atestados de capacidade técnica, quando solicitados, poderão ser apresentados em nome da matriz e/ou filial;

13.11 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe o art. 43 da LC nº 123, de 14/12/2006;

13.11.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 14/12/2006;

13.11.1.1 A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, **quando requerida pela licitante**, mediante apresentação de justificativa.

13.11.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.11.1 deste edital, implicará a decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme dispõe o art. 43, § 2º da LC nº 123, de 14/12/2006;

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

13.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [NO MÍNIMO, DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

13.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

13.14.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

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

13.18 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015).

13.19 Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos, observado o disposto no subitem 15.7 deste edital:

13.20 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

13.20.2 No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

13.20.4 No caso de Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

13.20.5 No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.20.6 No caso de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

13.20.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

13.21. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

13.21.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso;

13.21.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.21.3 Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.21.4 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.21.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.21.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei nº 12.440, de 07/07/2011, do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943.

13.22. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.22.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, **EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DO LICITANTE**, conforme determina o art. 69, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, há menos de **60 (sessenta) dias** da data prevista para a abertura da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

13.22.1.1 No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

13.22.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69).

13.22.2.1 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

13.22.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

13.22.2.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.22.3 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.22.4 As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo OU o patrimônio líquido mínimo de 3% (três por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

13.23. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.23.1 Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível nas características, quantidades e prazos estabelecidos.

13.23.1.1 Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, o fornecimento de serviços similares em quantidade de no mínimo 50% (cinquenta por cento) em relação ao objeto requerido neste edital, conforme disposto nos parágrafos §1º e 2º do artigo 67 da nº 14.133, de 2021.

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

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada, no prazo estabelecido no subitem 11.1.4 deste edital, a contar da solicitação do pregoeiro, na forma descrita abaixo:

14.1.1 Constar a descrição detalhada do objeto, as informações similares à especificação do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste edital, conforme exigido no item 7 deste edital;

14.1.2 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal;

14.1.3 Constar a Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa;

14.1.4 Constar a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento;

14.1.5 Constar os preços em moeda corrente nacional (Real), o valor unitário em numeral e o valor global em numeral e por extenso (art. 12, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), contendo 02 (duas) casas decimais após a vírgula (exemplo: R\$ 0,00);

14.1.5.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.1.6 Constar o **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA será de, no mínimo, 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. As propostas omissas ou que indicarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido neste subitem;

14.1.2 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;

14.1.3 A proposta enviada implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

15. DO RECURSO

15.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

15.4.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

15.4.2 A prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

15.4.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

15.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua **decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, conforme § 2º do Inciso II, art 165 da Lei nº 14.133 de 1º/04/2021.

15.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

15.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados através de solicitação **exclusivamente pelo endereço eletrônico cpl@aderr.rr.gov.br**.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

16.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações descritas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste edital;

16.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.5 Fraudar a licitação

16.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

16.2 Com fulcro no [Lei n.º 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1 Advertência;

16.2.2 Multa;

16.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

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

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2 As peculiaridades do caso concreto

16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

16.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1 Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2 Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 O objeto deste pregão será adjudicado pela autoridade superior, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade superior competente para homologação;

17.2 A homologação eletrônica deste pregão caberá à autoridade superior competente da AGENCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DE RORAIMA-ADERR;

17.3 O objeto deste pregão será adjudicado à licitante vencedora.1

18. DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#);

18.2 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(s) licitante(s) vencedor(as), durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração;

18.3 A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de Registro de Preços.

18.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste edital, com a indicação da licitante vencedora, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições;

18.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP** e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme art. 18, § 4º, do Decreto n.º 11.462/23.

18.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, conforme Art. 21 do Decreto n.º 11.462/23.

18.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme art. 20 do Decreto n.º 11.462/23.

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

19.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

19.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

19.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

19.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata, conforme artigo 18, III, do Decreto nº 11.462, de 2023.

19.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

19.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original, conforme artigo 18, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023.

19.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

19.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

19.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

19.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá: (Art. 20, parágrafo único, do Decreto nº 11.462/23).

19.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

19.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

20.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, **exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@aderr.rr.gov.br**;

20.2 O pregoeiro, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

20.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, mediante petição a ser enviada **exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@aderr.rr.gov.br**;

20.4 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro, quando o substituir, nos autos do processo de licitação;

20.5 As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração, dentro do prazo estabelecido no subitem 20.2 deste item;

20.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste edital e seus anexos;

20.7 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

20.8 Quando a impugnação ou pedido de esclarecimento tratar de temas alheios à competência do pregoeiro, ou seja, sobre especificações técnicas ou diretamente vinculados ao Termo de Referência, a petição poderá ser encaminhada ao setor originário do processo para que se pronuncie acerca da demanda, cabendo ao setor responder no prazo pré-estabelecido. Caso não o faça, o certame deverá ser adiado “*sine-die*”, até que os questionamentos sejam sanados;

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

21.6 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.

21.7 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.

21.8 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.

21.9 Quando a licitação tratar de **contratações de bens e serviços de informática**, o pregoeiro poderá solicitar **Parecer Técnico da Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTI**, que compõe a estrutura do Centro de Tecnologia de Informação Fazendária – CETIF da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, para auxiliá-lo em resolução de dúvida específica e pontual que surgir em qualquer fase da licitação, com amparo no **Decreto nº 6.090-E**, de 09/12/2004, e no **PARECER Nº 196/2019/PAD/PGE/RR**, exceto, quando a licitação for demandada pela **Procuradoria Geral do Estado – PGE**, que nesse caso, o **Parecer Técnico** mencionado poderá ser solicitado ao setor de tecnologia daquela Pasta, por força do **Decreto nº 10.188-E**, de 08/06/2009;

21.10 A autoridade competente para homologar este procedimento licitatório, poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado;

21.10.1 A anulação do pregão induz à do contrato;

21.10.2 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.11 É facultado ao pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação;

21.12 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 decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observando o disposto na Lei nº 418 de 15/01/2004;

21.13 Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação/requerimento de documento**” em substituição aos documentos exigidos neste edital e seus anexos;

21.14 A **proposta** e os **documentos de habilitação** exigidos neste edital e seus anexos, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados, em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro, na forma **original** ou de acordo com o disposto na Lei nº 13.726, de 08/10/2018, à **Agência de Defesa Agropecuária de Roraima - Coordenadoria de Licitação e Contratação- COSLIC**, localizada na Rua Coronel Mota, 1142 – Centro, CEP: 69.301-120, Boa Vista-RR.

21.15 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos art. 55, § 1º da Lei 14.133 de 1º/04/2021.

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

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

21.18 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;

21.19 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

21.20 As normas disciplinadoras desta 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;

21.21 Os prazos previstos neste edital e seus anexos, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, e considerará prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica nesta **Agência de Defesa Agropecuária de Roraima - Coordenadoria de Licitação e Contratação- COSLIC**, nos termos do art. 183 da Lei nº 14.133 de 1º/04/2021

21.22 Quaisquer informações complementares sobre este edital e seus anexos, poderão ser obtidas pelo e-mail cpl@aderr.rr.gov.br;

21.23 O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima (www.imprensaoficial.rr.gov.br), no Diário Oficial da União (www.in.gov.br), quando se tratar de recursos federais, e divulgado em Jornal de grande circulação local, no sítio www.gov.br/compras, no sítio desta Secretaria de Autarquia (<http://www.aderr.gov.br>) e afixado no Quadro de Avisos desta Agência;

21.24 Aplica-se à presente licitação, subsidiariamente, a **Lei nº 8.078 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor**, de 11/09/1990, e demais normas legais pertinentes;

21.25 As minutas deste edital foram elaboradas pelos seguintes setores desta **Agência de Defesa Agropecuária de Roraima, em estrita consonância com as regras definidas pela Setor requisitante em seu Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, cujo teor foi transcrito na íntegra nos anexos.**

22. DOS ANEXOS

22.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

22.2 Apêndice do ANEXO I- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

22.3 ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

22.4 ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

23. DO FORO

23.1 O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da comarca de Boa Vista/RR

Boa Vista – RR, 27 de Agosto de 2024.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Eventual contratação de empresa para suporte técnico, manutenção, atualização de versões e evolução contínua do desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gerenciamento Agropecuário do Estado de Roraima – SIGADERR. Nele estão compreendidos os serviços de:

- Modificações, atualizações e melhorias de funcionalidades já implantadas;

- Implantação de novas funcionalidades;

- Suporte técnico avançado - através de manutenção corretiva, evolutiva e preventiva; integrações com sistemas internos e externos; atualizações de bibliotecas; personalização e criação de Plugins; automatização de processos a partir de customizações; redução de riscos com indisponibilidade do sistema; aumento da segurança de dados; suporte na execução dos processos;

- Além das funcionalidades já mencionadas, disponibilização das funcionalidades do SIGADERR no formato mobile, através do desenvolvimento e implementação em aplicativos para tablets e celulares compatíveis com os sistemas operacionais android e IOS, incluindo a geração de documentações técnicas necessárias para utilização do sistema e em suas evoluções.

1.2. O objeto da presente contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado e têm caráter permanente e essencial para a manutenção das atividades desta autarquia. Assim, podem ser classificados como serviços comuns continuados, nos termos do Art. 6º, incisos XIII e XV da Lei 14.133/2021: Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fim de alcançar os objetivos institucionais, a Agência de Defesa Agropecuária do Estado de Roraima – ADERR, possui o compromisso de buscar uma melhor prestação de serviços aos cidadãos. Para tanto, a disponibilização de ferramentas de acesso on-line é uma saída para ampliar a disponibilidade de serviços públicos bem como uma alternativa que potencializa a produtividade dos servidores, uma vez que recursos humanos estão cada vez mais escassos.

2.2. A Defesa Agropecuária, um dos setores da pasta, é responsável por salvaguardar a saúde pública e sanidade do rebanho e da lavoura nacional implementando ações que abrangem: a inspeção de produtos de origem animal e vegetal em abatedouros e nos estabelecimentos agroindustriais; o controle de trânsito de animais e vegetais; a execução de políticas públicas voltadas para a sanidade animal e vegetal; recadastramento de propriedades rurais, fiscalização do comércio e uso de agrotóxicos e o atendimento a notificações de doenças e pragas dos animais e vegetais, respectivamente.

2.3. Além das ações descritas, as atividades estão sujeitas a auditorias, sejam de cunho de execução orçamentário financeiro, ou ainda pela execução de programas a nível nacional, ou ainda visando averiguar a segurança e confiabilidade de informações relacionadas a qualidade sanitária inclusive de rastreabilidade na cadeia de produção animal e vegetal no Estado de Roraima. O registro, armazenamento e auditoria, seja interna ou externa, também facilita a gestão tanto de pessoal de recursos humanos, uso de frota de veículos, combustível, inclusive com quantificação de produtividade de ações do serviço público.

2.4. Ante o exposto, a contratação se faz necessária para dar continuidade na prestação dos serviços de suporte técnico com atendimento aos usuários, manutenções preventivas e corretivas, e atualizações Sistema de SIGADERR.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1 Processos de manutenção: A manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e legal do Sistema SIGADERR tem como finalidade manter o Sistema em pleno funcionamento sem erros ou falhas e o desenvolvimento de novos módulos para atender as demandas necessárias.

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

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

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

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

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

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

3.1.3 Manutenções evolutivas: São aquelas destinadas às melhorias e evoluções do sistema, pela adição de novas funcionalidades ou alteração daquelas já existentes a fim de atender a mudanças nos requisitos do sistema, pontos de melhoria e evolução do sistema.

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

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

3.1.5.1 A contratada deverá fornecer serviço de treinamento para utilização do sistema, atendendo aos mais diversos perfis de usuários e módulos utilizados ou a serem desenvolvidos. Os perfis de usuários do sistema, que determinarão os níveis de detalhamento, são os seguintes:

a) Usuários iniciantes: Treinamentos destinados a viabilizar o trabalho de funcionários recém-contratados, ensinando-os a utilizar os diversos recursos necessários para a manutenção de cadastros e emissão de documentos.

b) Usuários avançados: Usuários com conhecimento significativo na área de defesa zootossanitária, interessados em entender como suas ações podem ser executadas no Sigaderr. Este treinamento também abordará os mínimos detalhes de funcionamento para que esses funcionários possam resolver qualquer problema envolvendo o cidadão através do sistema.

c) Usuários das gerências finalísticas e coordenadores de programas: Apresentação sobre como o sistema pode ou não atender à legislação, auxiliando na elaboração de soluções para adequar essas legislações à realidade agropecuária roraimense.

d) Usuários de tecnologia da informação: Treinamento focado nas ferramentas utilizadas no desenvolvimento e na arquitetura do sistema em todas as suas partes. Os participantes desses cursos devem ter total capacidade para compreender como todo o sistema foi montado e as integrações realizadas com outros sistemas.

3.1.5.2 Os treinamentos citados poderão ser solicitados nos primeiros 30 dias de contrato, para atualização de conhecimentos do quadro pessoal. A partir do segundo mês, poderá ser solicitado ao menos um treinamento por mês. Os treinamentos devem abordar os seguintes assuntos:

a) Cadastros básicos: Baseado nos manuais de usuário do Ministério da Agricultura e das áreas de negócio da ADERR, apresentar como os conceitos são aplicados no sistema e o procedimento para realizar os cadastros básicos necessários à emissão de documentos.

b) Defesa Sanitária Animal: Apresentação dos manuais de emissão de GTA para diversas espécies animais e como esses requisitos são atendidos no Sigaderr. Abordar as últimas atualizações do Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose Animal (PNCEBT), do Programa Nacional de Vigilância para a Febre Aftosa (PNEFA), do Programa Nacional de Controle de Raiva dos Herbívoros (PNCRH), do Programa Nacional de Sanidade Avícola (PNSA), do Programa Nacional de Sanidade Apícola (PNSAb) e do Programa Nacional de Sanidade dos Suídeos (PNSS) e suas aplicações práticas no controle zoossanitário e emissão de documentos, incluindo a interação do sistema com a PGA para a emissão de documentos com produtores interestaduais. E todas as demais rotinas e regras de negócios intrinsecamente ligados à defesa animal.

c) Inspeção: Demonstrar como é acompanhado o controle de certificação de empresas e produtos, desde a apresentação da planta industrial até a aprovação do pedido de autorização e comercialização de produtos. Apresentar os últimos controles padronizados pelo MAPA para subprodutos, seus conceitos e classificações, além de como emitir documentos para esses fins. Demonstrar também o controle de confirmação de abate e o acompanhamento ante-mortem e post-mortem, bem como os controles disponíveis para inspeção periódica.

d) Agrotóxicos: Apresentar as últimas normas que regem o registro de agrotóxicos no estado de Roraima e no MAPA, e como aplicá-las para que as empresas possam registrar esses produtos no SIGADERR. Explicar como funcionam os webservices e quais dados são necessários para a emissão do receituário agrônômico e devolução de embalagens.

e) Defesa Sanitária Vegetal: Apresentação das rotinas que envolvem a defesa sanitária vegetal, incluindo o gerenciamento das unidades de produção, responsáveis técnicos, monitoramento da mosca da carambola, cadastros de lote, safra e cultivares. Treinamento na emissão dos documentos: Certificado Fitossanitário de Origem (CFO), Certificado Fitossanitário de Origem Consolidado (CFOC), Permissão de Trânsito Vegetal (PTV), Guia de Trânsito Vegetal (GTV), autorização para aquisição de mudas, entre outros. Demonstração do funcionamento do sistema para gerenciamento da classificação vegetal, incluindo a emissão de certificados, classificação por nível de espécie, classe, grupo, subclasse, subgrupo, e emissão de laudo de classificação vegetal.

f) Outros treinamentos referentes a rotinas que o CONTRATANTE considerar necessários durante a vigência do contrato.

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

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

3.1.8 Atividades preventivas: Abrange backup, restauração e resolução de possíveis ocorrências de problemas ou ajustes que se façam necessários para o funcionamento adequado do Sistema Gerenciador de Banco de Dados com a verificação diária de resultado do Backup do banco de dados. Deve também garantir a integridade, segurança, disponibilidade e performance dos Bancos de Dados.

3.2 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

3.2.1 Disponibilizar requisitos para capacitação técnica em função do cargo do mesmo na equipe. Treinamentos diferentes para áreas distintas. Os mesmos poderão ser virtuais e conter material impresso, PDF ou vídeos. Quando solicitado o mesmo terá que ser presencial.

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

3.2.3 A CONTRATANTE designará servidores para receber capacitação mais avançadas com intuito que estes atuem como consultores/multiplicadores do SIGADERR junto aos demais usuários, inclusive ajude a promover a capacitação dos mesmos e contribuir no desenvolvimento de soluções de aperfeiçoamento do sistema e correções.

3.4 REQUISITOS LEGAIS

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

3.5 REQUISITOS TEMPORAIS

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

3.6 SUBCONTRATAÇÃO

3.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

4.1.1. A manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e legal, ocorrerão sob demanda, serão pagas mensalmente.

4.2. Disponibilidade para suporte remoto a qualquer tempo, incluindo plantão tiradúvidas e resolução de problemas com acesso remoto;

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

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

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

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

4.6.1. Grau de Severidade ALTO: para defeitos ou situações consideradas críticos e que inviabilizem o funcionamento integral do Sistema SIGADERR ou de um de seus módulos. Outros tipos de situações ou defeitos poderão ser categorizados pelo CONTRATANTE nesse grau de severidade: I. Prazo para atendimento remoto por parte da CONTRATADA: 02 (duas) horas em dias úteis, e 06 (seis) horas para sábados, domingos e feriados; II. Prazo de Solução Definitiva remota por parte da CONTRATADA: 06 (seis) horas em dias úteis, e 10 (dez) horas para sábados, domingos e feriados; III. Prazo de Atendimento presencial: 48 (quarenta e oito) horas; IV. Prazo de Solução Definitiva presencial: 72 (setenta e duas) horas.

4.6.2. Grau de Severidade MÉDIO: para defeitos ou situações consideradas críticos e que possam vir a inviabilizar o funcionamento integral do Sistema SIGADERR ou de um de seus módulos. Outros tipos de situações ou defeitos poderão ser categorizados pelo CONTRATANTE nesse grau de severidade: I. Prazo de Atendimento remoto por parte da CONTRATADA: 04 (quatro) horas; II. Prazo de Solução Definitiva remota por parte da CONTRATADA: 16 (dezesseis) horas; III. Prazo de Atendimento remoto por parte da CONTRATADA: 24 (vinte e quatro); IV. Prazo de Solução Definitiva remota por parte da CONTRATADA: 72 (setenta e duas) horas.

4.6.3. Grau de Severidade BAIXO: para a realização dos serviços de suporte técnico preventivo e de forma remota, que não inviabilizem ou não possam inviabilizar o funcionamento integral da Solução ou de um de seus módulos: I. Prazo de Atendimento por parte da CONTRATADA: 48 (quarenta e oito) horas; II. Prazo de Solução Definitiva a partir do início do atendimento por parte da CONTRATADA: 96 (noventa e seis) horas.

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

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

4.6.5.1. Via telefone (de segunda a sexta);

4.6.5.2. Via web (em qualquer momento).

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

4.7. A CONTRATADA deverá manter e garantir o Suporte Técnico do SIGADERR, entre outros serviços da ADERR inerentes, com o oferecimento das seguintes funcionalidades que deverão ser mantidas ou desenvolvidas:

4.7. Funcionalidades do sistema que deverão ser mantidas:

4.7.1 CADASTRO AGROPECUÁRIO

4.7.1.1. Funcionalidades:

- a) Cadastro Agropecuário e Cadastro de RT Comerciante - estabelecimentos SIE possuem pessoas cadastradas como responsáveis técnicos que respondem pela situação sanitária dos estabelecimentos;
- b) Emissor de Receita Agrônômica – Profissionais habilitados que possuem autorização para emissão de receituário agrônômico; Declaração de Dados Cadastrais - levantamento patrimonial e sanitário de produtores rurais;
- c) Pontos de risco - cadastro da identificação, localização e classificação de riscos à defesa sanitária animal;
- d) Produtor interestadual - cadastro de propriedades e produtores de outras unidades da federação;
- e) Propriedade - cadastro dos estabelecimentos rurais conforme manual de padronização do Ministério da Agricultura;
- f) Tipo de Responsável Técnico (RT) - de identificação dos tipos de responsáveis técnicos tanto da saúde animal quanto vegetal.

4.7.2 FISCALIZAÇÃO

4.7.2.2 Funcionalidades:

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

4.7.3 INSPEÇÃO PERMANENTE

4.7.3.1. Funcionalidades:

- a) Abate em Lote - Documento emitido por fiscais sanitários que ficam na linha de inspeção dentro dos frigoríficos. Neste ó resumo do trabalho no local é documentado e lote de gado enviado é confirmado como abatido;
- b) CIS-C (Certificado Comestíveis) - Documento de empresas de Produtos de Origem Animal, comprovando movimentação entre si;
- c) CIS-E (Certificado de Inspeção Sanitária) - Documento para empresas com selo de inspeção possibilitando a movimentação de Produtos de Origem Animal internamente e interestadual;
- d) CIS-NC (Certificado Não Comestíveis) - Documento justificando movimentação de descartes de peças em empresas com selos de inspeção;
- e) Formulário de Colheita Fiscal - Documento emitido por fiscal sanitário durante o serviço de inspeção, na coleta de peças e envio para laboratórios;
- f) Linha de Inspeção - Documento emitido por fiscal sanitário na linha de inspeção, resumindo as peças analisadas e os problemas encontrados, caso tenha;
- g) Cadastro de doença por produto - Cadastro de doenças que serão utilizados nos documentos de linha de inspeção;
- h) Cadastro de produto - Controle de produtos que a agência controla e permite a comercialização, para empresas com Serviço de Inspeção Estadual;
- i) Rótulos - Controle de rótulos para empresas com Serviço de Inspeção Estadual, onde elas podem entrar com toda documentação necessária e acompanhar o trâmite interno na Agência de Defesa, podendo interagir com funcionários, corrigindo problemas, atender novas demandas até obter certificado ao final do processo;
- j) Entrada de Insumos - Controle de matéria-prima em indústrias com selo SID;
- k) Saída de Produtos - Cadastro da totalização de produtos industrializados em empresas inspecionadas com rótulos controlados.

4.7.4 PLANO DE AÇÃO

4.7.4.1. Funcionalidades:

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

4.7.5 PRODUTOS AGROPECUÁRIOS

4.7.5.1. Funcionalidades:

- a) Agrotóxico - Recurso disponível para as empresas que produzem defensivos químicos onde elas podem entrar, registrar e pagar os custos do mesmo, para autorização de comercialização dentro do estado;
- b) Cadastro de Classe - Controle de classe de periculosidade de defensivos químicos;
- c) Devolução de Embalagem - Recurso disponível para produtores rurais, onde os mesmos registram devolução de embalagens de defensivos químicos;
- d) Forma de Aplicação - Agrotóxicos - Registro de formas de aplicação de defensivos, para utilização no controle de receituário agrônomo;
- e) Grupo Químico - Agrotóxicos - Controle de grupos químicos de defensivos;
- f) Ingrediente Ativo - Registro de bulas de defensivos agrícolas;
- g) Produto - Cadastro de produtos disponíveis para emissão de receituário agrônomo;
- h) Época de Aplicação - Controle sobre quando o defensivo pode ser utilizado;
- i) Receita Agrônoma - Tela de listagem para visualização das receitas agrômicas aviadadas no estado; Essa parte deve incluir uma API para comunicação com todas as empresas de software que produzem algum software de receituário e pegar com elas os dados lançados nos sistemas de seus clientes.

4.7.6 TRÂNSITO

4.7.6.1. Funcionalidades:

- a) Tipo de documento de fiscalização;
- b) Tipo de documento de trânsito;
- c) Documento de fiscalização móvel.

4.7.7 DEFESA VEGETAL

4.7.7.1. Funcionalidades:

- a) Cultivar - Controle de cultivares e híbridos;
- b) Declaração Adicional - Textos padrões que podem ser utilizados na emissão de documentos fitossanitários;
- c) Entrada de Caixa para Higienização - Cadastro de caixas de transporte utilizadas nos Centros de Distribuição (Ceasa) e casas de embalagem (packing house);
- d) Habilitação RT - Registro de profissionais agrônomos habilitados a emitir documentos para determinadas culturas;
- e) Habilitações Fiscais - Fiscais agropecuários habilitados a emitir documentos para determinadas culturas;
- f) Higienizadora de Caixa - Registro de higienização de caixas;
- g) Marcações Vegetais - Marcações sanitárias da área vegetal;
- h) Unidade Consolidação - Registro de unidades de consolidação (packing house) para comercialização de produtos vegetais;
- i) Unidade de Produção /Talhão - Registro de unidades de produção dentro das propriedades, para registro de plantio de culturas;
- j) GTV - Local de emissão de Guia de Trânsito Vegetal; k) PTV- Controle de emissão da Permissão de Trânsito Vegetal;
- l) Guia de Trânsito Vegetal Consolidada (GTVC) - Local de emissão de documentos ATVC;
- m) Autorização para Aquisição de Mudanças - Rotina disponível para produtores rurais solicitarem autorização de compra de mudas para culturas de plantio controlado;
- n) Certificado de Destruição de Restos Culturais - Autorização documental de trânsito de produtos que serão destruídos ou incinerados;
- o) Certificado Fitossanitário de Origem (CFO) - Controle de emissão e listagem de CFO;
- p) Certificado Fitossanitário de Origem Consolidado (CFOC) - Controle de emissão e listagem de CFOC;
- q) Certificado Higienizadora de Caixa outro Estado e outras embalagens - Controle de higienização de Caixa oriundas de outro estado da UF;
- r) Certificado ou Declaração de Higienização de Caixas - Certificado de declaração de higienização para utilização dessas caixas;
- s) Comunicação de Ocorrência de Ferrugem Asiática - Local de acesso ao produtor para que ele possa registrar a detecção de ferrugem asiática e assim poder pedir autorização de compra de defensivos adequados;
- t) Declaração de Mudanças para Uso Próprio - Declaração de produção e uso de mudas para plantio que foram produzidas na própria propriedade;
- u) Ficha de Inspeção - Documento emitido por Fiscal Agropecuário registrando o plantio e disponibilidade de saldo para emissão de outros documentos;
- v) Laudo de Diagnóstico Fitossanitário - Laudo produzido por fiscal sanitário atestando situações diversas;
- w) Nota Fiscal - Emissão de GTV/PTV - Emissão de nota fiscal a partir de documentos vegetais;
- x) Permissão de Trânsito Vegetal de Outro Estado (PTV Externo) - Emissão de um documento de Permissão de Trânsito Vegetal cujo destino seja outro estado;
- y) Termo de Coleta Diagnóstico Fitossanitário - Documento relatando coleta de armadilhas para doenças vinculadas à defesa vegetal, tais como a “mosca da carambola”.

4.8.8 AGLOMERAÇÃO

4.8.8.1. Funcionalidades:

- a) Empresas de aglomerações - Registro de empresas autorizadas a realizar eventos agropecuárias;
- b) Aglomeração - Ciclos - Abertura de ciclos de eventos em empresas, autorizando a entrada de GTAs;

- c) Confirmação de Entrada em Aglomeração - Utilizando na entrada de aglomeração por responsáveis técnicos, é responsável por modificar o saldo do evento e efetivar a entrada;
- d) Entrada Manual Interestadual - Confirmação de GTAs oriundas de outros estados em aglomerações dentro do estado.

4.9.9 DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

4.9.9.1. Funcionalidades:

- a) Certificado de Aujeszky - Emissão do documento de ausência de registro de Aujeszky para utilização da movimentação de suínos;
- b) Guia de Trânsito Animal (GTA) - Emissão e controle da GTA;
- c) Guia De Trânsito de Resíduos (GTR) - Controle de transporte de resíduos de Produtos de Origem Animal cujo destino seja o descarte;
- d) NFe GTA - Emissão de nota fiscal a partir da GTA;
- e) Termo de Transferência Animal (TTA) - Emissão e controle da TTA, utilizada quando há somente a troca do titular do rebanho;
- f) Animais Identificados - Identificação de rebanho bovino do produtor conforme dados do SISBOV;
- g) Autorização emissão de GTA pelo Frigorífico - Autorização dada pelo produtor rural para que os frigoríficos possam emitir e retirar determinadas quantidades de cabeças da exploração dele;
- h) Consulta GTAs Outros Estados - PGA - Acesso a GTAs emitidas para este estado, mas com origem em outro estado;
- i) Funcionários RT - Granja - Cadastro de Responsáveis Técnicos para explorações de suíno e galinhas;
- j) Funcionários RT - Integradora - Cadastro de funcionário RT de indústrias integradoras;
- k) Integradora Macro - Unificação de empresa que possui diversos CNPJ para atuar no mesmo ramo, sendo atendida dessa forma como se fosse somente uma;
- l) Marcações Municípios - Controle de determinadas informações sanitários por município;
- m) Marcações Sanitárias - Controle de marcação sanitária por produtor;
- n) Médico Veterinário - Cadastro de médicos veterinários para habilitações em determinadas funções como Responsável Técnico;
- o) Notificação para Vacinação Assistida de Febre Aftosa - Marcação de produtor rural para que o mesmo só possa fazer declaração de vacinação para aftosa caso seja assistida por um Fiscal Agropecuário;
- p) Observações para emissão de GTA - Textos padrões que são utilizadas na emissão de GTA;
- q) Permissão de Emissão de GTA para Produtor - Autorização de emissão de GTA que o produtor rural dá a terceiros;
- r) Permissão para Correção - Autorização dada a funcionários da agência para que eles possam corrigir o saldo de rebanho de produtores rurais.

4.7.9 DEFESA SANITÁRIA ANIMAL - CONTROLE DE BRUCELOSE

4.7.9.1. Funcionalidades:

- a) Atestado de Realização de Exame - Registro no sistema de exame individual realizado em rebanho bovídeo, feito num laboratório fora da agência;
- b) Baixa e Devolução de Insumos - Registro de devolução de insumos para exame por parte dos técnicos veterinários habilitados;
- c) Entrega de Insumos ao Veterinário - Registro de entrega de insumos para realização de exames por parte de técnicos autorizados;
- d) Receituário de Compra - Receituário de compra de vacinas por revendas agrícolas;
- e) Registro de Insumos - Controle de insumos para realização de exames;
- f) Registro de Vacina - Registro da vacinação de brucelose para produtores realizada por técnico veterinário autorizado;
- g) Representante do Veterinário - Cadastro de vacinadores vinculados a técnicos veterinários autorizados a realizar vacinação de brucelose;
- h) Saída de Vacina para Propriedade Rural - Venda realizada na revenda agrícola da vacina de brucelose;
- i) Declaração de animais que não se encontram em idade vacinal para BRUCELOSE - Documento emitido pelo produtor declarando que não existe.

4.7.10 DEFESA ANIMAL - VACINAÇÃO

4.7.10.1 Funcionalidades:

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

4.7.11 PASSAPORTE EQUESTRE

4.7.11.1. Funcionalidade:

- a) Passaporte Equestre - Cadastro de Equídeos com os devidos Chips, contendo resenhas, exames e vacinas e outras identificações do animal;
- b) Movimentação - Cadastro de documento legal similar a GTA para registrar a movimentação do animal. No mesmo poderá registrar o retorno do animal e a venda do mesmo;
- c) Veterinário Habilitado - Registro dos veterinários habilitados a implantação do chip e cadastro do mesmo no sistema;
- d) Integração com laboratórios - Tela de lançamento de exames e API para outros sistemas de uma parte para registro dos exames por parte dos laboratórios;

4.7.12 RELATÓRIOS

4.7.12.1 Funcionalidades

4.7.12.2 Cadastro

- a) Declaração para notificação eletrônica com termo adesão/consentimento;
- b) Informação sobre o porte e capacidade econômica.

4.7.13 ROTINAS E FUNCIONALIDADES COMPLEMENTARES

- 4.7.13.1 Administrativo
- 4.7.13.2 Avaliação de Desempenho do Servidor
- 4.7.13.3 Cadastros Agropecuários
- 4.7.13.4 Chamado
- 4.7.13.5 Concessão de Diárias
- 4.7.13.6 Controle de Bens
- 4.7.13.7 Controle de Produtos Agropecuários
- 4.7.13.8 Denúncia
- 4.7.13.9 Documentos
- 4.7.13.10 Financeiro
- 4.7.13.11 Fiscalização
- 4.7.13.12 Gerência de Monitoramento e Controle - GMC
- 4.7.13.13 Inspeção
- 4.7.13.14 Monitoramento de Trânsito
- 4.7.13.15 Plano de Ação
- 4.7.13.16 Recursos Humanos
- 4.7.13.17 Transporte
- 4.7.13.18 Veículos
- 4.7.13.19 Webservice

4.8. Funcionalidades a serem reformuladas e/ou desenvolvidas:

4.8.1 PGA ANIMAL

4.8.1.1. Funcionalidades

- a) Pessoa Física - Entidade mantém informações de cadastro de pessoas físicas (CPF);
- b) Pessoa Jurídica - Entidade mantém informações de cadastro de pessoas jurídicas (CNP); c) OESA - Entidade mantém informações dos Órgãos Executores de Sanidade Agropecuária;
- d) Município OESA - Entidade mantém informações sobre os municípios que compõem a jurisdição das OESAS do tipo UVL e Unidade Regional;
- e) Propriedade Rural - Entidade mantém informações das propriedades rurais (estabelecimentos rurais);
- f) Profissão Pessoa - Entidade mantém informações quanto às profissões de pessoas físicas;
- g) Estrutura OESA - Entidade mantém informações sobre a estrutura física das OESAS;
- h) Propriedade Rural - Entidade mantém informações de quais pessoas físicas ou jurídicas detém a posse de um estabelecimento rural;
- i) Contato - Entidade mantém informações de contato (Telefone, FAX, dentre outros);
- j) Médico Veterinário - Entidade mantém informações sobre a lotação de médicos veterinários nos OESAs;
- k) Habilitação - Entidade mantém informações sobre Habilitados e sobre a lotação de não médicos veterinários nos Órgãos Executores de Sanidade Agropecuária - OESA;
- l) Etapa Vacinação - Entidade mantém informações sobre as Etapas de Vacinação;
- m) Estabelecimento POA - Entidade mantém informações de estabelecimentos de produtos de origem animal do tipo SIM e SIE;
- n) Espécie Aprovada - Entidade específica informações de etapas de vacinação determinando as espécies e estratificações alvo da etapa de vacinação nas explorações pecuárias;
- o) Aglomeração - Entidade mantém informações de qualquer evento sob responsabilidade de pessoa física ou jurídica, com finalidade comercial ou não, que reúna e mantenha por determinado tempo, animais de diferentes origens;
- p) Exploração Pecuária - Entidade mantém informações de Explorações Pecuárias, sob a posse de um produtor rural, que venham a manter saldo de animais, de uma ou mais espécies, mantidas em um estabelecimento rural;
- q) Coordenada Geográfica - Entidade mantém informações de pontos geográficos (latitude e longitude) para todos os locais físicos presentes no serviço WS;
- r) Pessoa Inspeção - Entidade mantém informações sobre a lotação de pessoas nos serviços de inspeção vinculados a estabelecimentos de produtos de origem animal;
- s) Exploração Produtor - Entidade mantém informações de qualquer pessoa física ou jurídica, que detenha a posse de uma exploração pecuária em um estabelecimento rural;
- t) Responsável Aglomeração - Entidade mantém informações sobre os Médicos Veterinários e responsáveis técnicos por aglomerações;
- u) Responsável Exploração - Entidade mantém informações sobre os responsáveis técnicos (Médicos Veterinários, Zootecnistas ou Agrônomos) em explorações pecuárias;
- v) Saldo Exploração - Entidade mantém informações sobre o saldo animal existente em explorações pecuárias;
- w) Núcleo- Entidade mantém informações quanto aos núcleos de produção de aves e suínos; x) Saldo Núcleo - Entidade mantém informações sobre o saldo dos núcleos de produção de aves e suínos;
- y) Vacinação - Entidade mantém informações quanto à aplicação de vacinas em explorações pecuárias;
- z) Vacinação Compra - Entidade mantém informações de um ou mais laboratórios fabricantes, revendas, notas fiscais e partidas de vacinas adquiridas pelos produtores rurais;
- aa) Vacinação Espécie Aprovada - Entidade específica informações quanto à aplicação de vacinas em cada espécie animal presente nas explorações pecuárias;
- ab) Entidade Genérica - Cadastro de Revendas de animais vivos, entreposto de ovos e outras unidades que se enquadrem como genérica;

- ac) GTA Emitida - Entidade mantém informações da Guia de Trânsito Animal (sem validação das informações do destino);
- ad) GTA Emitida Estratificação - Entidade mantém informações da estratificação, por sexo e idade, de cada espécie animal, vinculadas a um registro de GTA;
- ae) GTA Emitida Meio de Transporte - Entidade mantém informações quanto aos meios de transporte de uma determinada Guia de Trânsito Animal - GTA;
- af) GTA Emitida Completa - Entidade mantém informações da Guia de Trânsito Animal (sem validação das informações do destino);
- ag) GTA Emitida Completa Estratificação - Entidade mantém informações da estratificação, por sexo e idade, de cada espécie animal, vinculadas a um registro de GTA;
- ah) GTA Emitida Completa Meio de Transporte - Entidade mantém informações quanto aos meios de transporte de uma determinada Guia de Trânsito Animal - GTA.

4.8.2 PGA VEGETAL

4.8.2.1 Funcionalidades:

- a) Espécie Vegetal - Contém as informações dos nomes científicos das espécies vegetais;
- b) Praga - Entidade mantém as informações das pragas vegetais;
- c) Uso Proposto - Contém as informações dos usos propostos(partes) das espécies vegetais;
- d) Espécie Uso - Contém as informações das cargas associadas a unidade de consolidação;
- e) Produto - Contém todos os tipos de produto (grão, semente, fruta, flor, muda etc.);
- f) Responsável Técnico - Engenheiro Agrônomo ou Florestal que responde pela produção vegetal da propriedade;
- g) Praga Certificada - Contém todas as pragas certificadas para as quais o Responsável Técnico está habilitado para emitir CFO ou CFOC;
- h) Tratamento Fitossanitário - Procedimento praticado para combater organismos vivos que possam ser de alguma forma nocivos ao meio ambiente. As normas internacionais que regulam o trânsito de mercadorias preveem que as cargas e suas embalagens não devem levar risco ao meio ambiente do país a que se destina;
- i) Declaração Adicional Certificado - Contém as declarações adicionais apresentadas para emissão do certificado, para os produtos selecionados na emissão do certificado e que estejam associadas às pragas para as quais o Responsável Técnico possui habilitação. Para as declarações apresentadas, o Responsável Técnico pode assinalar uma ou mais para utilização no certificado;
- j) Unidade de Produção - Representa uma área dentro da propriedade destinada ao plantio ou agro extrativismo de uma mesma espécie e estágio fisiológico, sob os mesmos traços culturais e controle fitossanitário;
- k) Produtor UP - Relaciona à Pessoa Física ou Jurídica produtora de uma Unidade de Produção;
- l) Produção UP - Entidade responsável por mensurar a produção de uma unidade de produção;
- m) Responsável Técnico UP- Mantém todos os responsáveis técnicos habilitados para atuar junto a uma unidade de produção;
- n) Unidade Consolidação- Uma unidade de consolidação representa um local destinado ao processamento ou armazenamento de produtos extraídos das Unidades de Produção;
- o) Produtos UC - Relaciona os produtos de uma Unidade de Consolidação;
- p) Carga UC - Mantém informações das cargas associadas à unidade de consolidação;
- q) Representante UC - Contém os representantes legais possíveis responsáveis por uma unidade de consolidação;
- r) Responsável Técnico UC - Mantém todos os responsáveis técnicos habilitados a atuar junto a uma unidade de produção e/ou consolidação;
- s) CFO - Certificado Fitossanitário de Origem é um documento emitido na Unidade de Produção para atestar a condição fitossanitária das plantas, partes de vegetais ou produtos de origem vegetal de acordo com as normas de defesa de sanidade vegetal do MAPA;
- t) CFO Laudos - Relaciona os Lotes para as quais o CFO foi emitido, especificando o documento de origem;
- u) CFO Produtos - Contém os produtos que o CFO está certificando, especificando a Unidade de Produção, a Espécie, o Tipo do Produto, a Quantidade, a Unidade etc.;
- v) CFO Tratamento - Relaciona os tratamentos fitossanitários aos Produtos do Certificado Fitossanitário de Origem - CFO;
- w) Declaração Adicional CFO - Contém as declarações adicionais apresentadas para emissão do CFO, para os produtos selecionados na emissão do CFO e que estejam associadas às pragas para as quais o Responsável Técnico possui habilitação. Para as declarações apresentadas, o responsável técnico pode assinalar uma ou mais para utilização no certificado;
- x) CFOC - Certificado Fitossanitário de Origem Consolidado é um documento emitido na para a partida de plantas, partes de vegetais e produtos de origem vegetal formados a partir de lotes de produtos certificados com CFO, CFOC ou PTV de acordo com as normas de praga, por exigência do MAPA ou ONPF do país importador;
- y) CFOC Laudos - Relaciona os Laudos para as quais o CFOC foi emitido, especificando o documento de origem;
- z) CFOC Lotes - Relaciona os Lotes para as quais o CFOC foi emitido, especificando o documento de origem;
- aa) CFOC Tratamento - Relaciona os tratamentos utilizados no Lote do CFOC;
- ab) Declaração Adicional CFOC - Contém as declarações adicionais apresentadas para emissão do CFOC, para os produtos selecionados na emissão do CFOC;
- ac) PTV - Documento exigido para acompanhar o transporte da carga de vegetais e partes de vegetais que podem disseminar pragas regulamentadas pelo MAPA;
- ad) PTV Produto - Relaciona os produtos que fazem parte de uma PTV;
- ae) PTV Documentos - Contém as informações dos documentos associados a uma PTV;
- af) PTV Laudos - Contém as informações dos Laudos de uma PTV;
- ag) PTV Nota Fiscal - Contém as informações de Notas Fiscais vinculadas a uma PTV;
- ah) Declaração Adicional PTV - Contém as declarações adicionais apresentadas em uma PTV.

4.8.3 PRODUTOS AGROPECUÁRIOS

4.8.3.1. Funcionalidades:

- a) Agrotóxico - Recurso disponível para as empresas que produzem, importador, exportador, produtor, formulador, manipulador, comercializador ou prestador de serviços de aplicação de agrotóxicos de uso agrícola;
- b) Controle de estoque;
- c) Relatórios de comercialização;
- d) Emissão de certificado de estabelecimento;

- e) Registro Nacional de Sementes e Mudanças - RENASEM;
- f) Controle de insumos (agrotóxicos, sementes e mudas);
- g) Emissão de relatório / ficha de exploração vegetal;
- h) Levantamentos fitossanitários / programas de controle de pragas;
- i) Informações sobre o manejo fitossanitário;
- j) Informação sobre os sistemas de produção, irrigação, cultivo;

4.8.4 DO AMBIENTE EM NUVEM (CLOUD)

4.8.4.1. Máquina Virtual Linux

- a) VCPU - trata-se da CPU virtualizada, através do processador
- b) O ambiente na nuvem do SIGADERR será composto por duas instâncias computacionais.
- c) As máquinas virtuais serão adquiridas em função do número de vCPUs solicitado e tamanho da memória, respeitadas as configurações pré-existentes de máquinas virtuais dos provedores.
- d) A contratada deverá garantir que a hospedagem em nuvem possua certificação TIER III e ISAE 3402.
- e) As máquinas virtuais serão criadas para serem utilizadas pelo período vigente do contrato.
- f) Servidor virtual para sistema SIGADERR:

Configuração	Software
8 vCPUS 8 GB de RAM 300 GB de Disco	SO linux Apache Server PostgresSql database

- g) Servidor virtual para Business Intelligence

Configuração	Software
8 vCPUS 8 GB de RAM 1 TB de Disco	SO linux Kibana Elasticsearch

4.8.5 SISTEMA DE BUSINESS INTELIGENCE

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

- a) Exploração Animal - Deverá haver painéis separados para os seguintes assuntos: exploração animal, produtor rural, estabelecimento rural, marcação sanitária e sexo dos animais;
- b) Guias de Transporte Animal - Deverá ter painéis para origem de emissão e destino das mesmas. E para cada uma delas o usuário poderá filtrar por tipo, município, nome fantasia e inscrição estadual;
- c) Propriedades - Colocar filtros por Inscrição estadual, Nome, Faixa de Saldo de Animais, explorações animais, bovídeos, equídeos, suídeos, aves, caprinos/ovinos, aquáticos, tipos de marcações sanitárias e ano de cadastro;
- d) Vacinação Etapa Atual - Adicionar filtros por marcação sanitária de antirrábica, vacinação via transferência, nome do produtor, documentos do produtor, nome da propriedade e inscrição estadual;
- e) Chamados - adicionar filtros por tipo de suporte, situação, solicitante, lotação do solicitante, técnicos e classificação;
- f) Documentos Fitossanitários (ATV-PTV) - Adicionar filtros por especificação, cultivares, origem da emissão, destino e situação e tipo de documento;
- g) Unidade de Produção - Filtrar por Tipo cultura, datas de plantio, produto, cultivar, nome e documento do produtor, nome e inscrição estadual da propriedade e safra;
- h) Check List Fiscalização - Disponibilizar filtros por nome e inscrição estadual do fiscalizado, número da visita, risco e pontuação;
- i) Check List Detalhes - Filtrar por nome e inscrição estadual do fiscalizado, nome e documento do fiscal emissor, risco e tipo de pergunta ou resposta;
- j) Confirmação de Abate - Possibilitar o filtro por nome, inscrição estadual e município do abatedouro, fiscal responsável, confirmações e tipos de estabelecimento;
- k) Termo de Fiscalização - Adicionar filtros para nome, documento e inscrição estadual do fiscalizado, nome e documento do fiscal responsável, caracterização, identificação, tipos de emissão, programas, objetivo, subobjetivo, produto e subproduto;
- l) Empresas SIE - Disponibilizar filtros por nome fantasia e inscrição estadual da empresa, classificação, situação cadastral e situação financeira;
- m) Linha de Inspeção - desenvolver filtros para achados, julgamento, destinação, nome e documento do fiscal, nome e inscrição estadual da empresa fiscalizada, tipo de inspeção e produto;
- n) Empresas de Agrotóxico - Disponibilizar filtros por CNPJ, inscrição estadual e nome fantasia da empresa, classificação, município com fiscal e tempo sem emissão de termos de fiscalização;
- o) Receituário Agronômico - Adicionar filtro por empresa de software responsável, comerciante, responsável técnico, tabela EPPO, produto, tabela de aplicação, classe, regional e município da propriedade.

4.8.6 WEB SERVICES

4.8.6.1. Desenvolver interface de comunicação com sistemas externos utilizando restful para todas as funcionalidades que o produtor rural tenha acesso ao sistema, tais como GTA, GTV, PTV, Ficha de Inspeção ou outra que seja disponibilizada futuramente ou desenvolvida. Manter um controle de auditoria paralelo para todas as ações realizadas dentro dessas APIS. 5

4.8.6.2 Também terá que ser desenvolvido API para outros órgãos governamentais da administração pública das esferas federal, estadual ou municipal do interesse da área, disponibilizando essas interfaces de forma segura, auditável e com documentação suficiente para que outros órgãos possam trabalhar, sempre que o CONTRATANTE julgar necessário ou precise atender solicitação.

4.9 DEFINIÇÃO DE REQUISITOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROCESSOS DE CI/CD E INFRAESTRUTURA TÉCNICA

4.9.1. Processos de CI/CD

4.9.1.1 Definição: Os processos de *Continuous Integration (CI)* e *Continuous Deployment (CD)* são fundamentais para assegurar que as modificações no código fonte sejam integradas continuamente e disponibilizadas de forma automática, reduzindo riscos e melhorando a eficiência.

4.9.1.2 Requisitos

Pipeline Automatizado: Implementar *pipelines* de CI/CD que integrem, testem e distribuam automaticamente as modificações do código.

Testes Automatizados: Garantir que todos os *commits* acionem uma suíte de testes automatizados.

Code Quality: Utilização de ferramentas de análise estática para garantir a qualidade do código.

Deploy Automatizado: Realizar *deploys* automatizados em ambientes de homologação e produção.

4.9.2. Configuração de Servidores

4.9.2.1 Ambiente de Homologação:

Criação de Servidor de Homologação: Implementar um servidor de homologação que espelhe o ambiente de produção o mais próximo possível, incluindo dados e configurações.

Sincronização de Dados: Automatizar a sincronização de dados do banco de produção para o banco de homologação regularmente, garantindo a atualização dos dados.

4.9.2.2 Configuração do Servidor

Servidor de Produção: Definir especificações e configurações para servidores de produção, incluindo balanceamento de carga, segurança e escalabilidade.

Dockerização: Todos os componentes da aplicação devem ser dockerizados para garantir portabilidade e consistência entre os ambientes.

4.9.3 Backup e Recuperação de Banco de Dados

4.9.3.1 Políticas de Backup

Backup Diário: Implementar backups diários do banco de dados de produção.

Retenção de Backup: Manter uma política de retenção de backups que garanta a disponibilidade de backups históricos por um período definido.

4.9.3.2 Recuperação

Plano de Recuperação: Definir e testar periodicamente o plano de recuperação de desastres para garantir a restauração rápida e eficiente dos dados.

4.9.4. Garantia de Qualidade (QA)

4.9.4.1 Equipe de QA

Profissionais Especializados: Incluir na equipe um profissional de QA especializado em testes automatizados para garantir a não introdução de *bugs* nas novas versões.

Ferramentas de Teste: Utilização de ferramentas como Selenium, Cypress, entre outras, para a execução de testes automatizados.

4.9.5 Serviço de Disparo de E-mails

4.9.5.1 Configuração de E-mails em Fila

Uso da Biblioteca *Resque*: Implementar o serviço de disparo de e-mails em fila utilizando a biblioteca Resque para garantir a entrega eficiente e escalável de e-mails.

4.9.6. Dockerização

4.9.6.1 Conhecimento em Docker

Capacitação: A equipe técnica deve ter conhecimento avançado em dockerização para criar e gerenciar contêineres de forma eficiente.

Ambientes Dockerizados: Garantir que todos os ambientes (desenvolvimento, homologação, produção) sejam consistentemente configurados usando Docker.

4.9.7. Qualidade do Código

4.9.7.1 Padrões de Código

Revisão de Código: Implementar revisões de código obrigatórias antes do *merge*.

Integração com CI/CD: O processo de CI/CD deve incluir verificações de qualidade para garantir que apenas código conforme os padrões seja implantado.

5 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.5. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

5.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.9.1. A Administração terá o prazo de até 1 (um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.11. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

5.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 5.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 5.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.2.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 5.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. LIQUIDAÇÃO:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.1.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.2. PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.2.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.4. REAJUSTE:

7.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. A licitação será realizada em **item**.

8.1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço.

8.2. HABILITAÇÃO: Para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do certame, exceto quando dela constar prazo de validade. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, inciso II).

8.2.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.2.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69).

8.2.2.1. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.2.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.2.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **iguais ou superiores a 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.2.2.3.1. As empresas que apresentarem resultado **inferior a 1(um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O contrato fica estimado em R\$ 517.999,92 (quinhentos e dezessete mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), em conformidade com o mapa de preços nº SEI 12924707.

10 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1 De acordo com o disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006, esta contratação será **exclusiva** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 20.122.010.4350

Natureza da Despesa: 3.3.90.40.00

Fonte: 1501.0150/150.0000

12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em edital e contrato.

Elaborado:

MARCOS EVANGELISTA

Chefe do Núcleo de Epidemiologia Vegetal- ADERR

MARCOS EUGÊNIO

Gerente de Monitoramento e Controle- ADERR

Revisado:

ANDRÉ MARTINS

Chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação- ADERR

Aprovado:

MARCELO AUGUSTO PARISI

Presidente- ADERR



Documento assinado eletronicamente por **André Martins Williams, Chefe do Núcleo de Tecnologia e Informação**, em 30/07/2024, às 11:44, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Oliveira Evangelista, Chefe do Núcleo de Epidemiologia Vegetal**, em 30/07/2024, às 11:47, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Eugênio Soares Duarte, Gerente de Monitoramento e Controle**, em 30/07/2024, às 11:50, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **13824417** e o código CRC **66E686CF**.

18302.001043/2024.59 13824417v2

Apêndice do ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

1.1 O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de empresa para suporte técnico, manutenção, atualização de versões e evolução contínua do desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gerenciamento Agropecuário do Estado de Roraima – SIGADERR

1.2 A fim de alcançar os objetivos institucionais, a Agência de Defesa Agropecuária do Estado de Roraima – ADERR, possui o compromisso de buscar uma melhor prestação de serviços aos cidadãos. Para tanto, a disponibilização de ferramentas de acesso on-line é uma saída para ampliar a disponibilidade de serviços públicos bem como uma alternativa que potencializa a produtividade dos servidores, uma vez que recursos humanos estão cada vez mais escassos.

1.3 A Defesa Agropecuária, um dos setores da pasta, é responsável por salvaguardar a saúde pública e sanidade do rebanho e da lavoura nacional implementando ações que abrangem: a inspeção de produtos de origem animal e vegetal em abatedouros e nos estabelecimentos agroindustriais; o controle de trânsito de animais e vegetais; a execução de políticas públicas voltadas para a sanidade animal e vegetal; recadastramento de propriedades rurais, fiscalização do comércio e uso de agrotóxicos e o atendimento a notificações de doenças e pragas dos animais e vegetais, respectivamente.

1.4 Caso a Administração não tenha a devida prestação de serviços, poderá ter sérios prejuízos caso venha ocorrer uma interrupção não programada do sistema, o qual não teríamos condições técnicas para contornar.

1.5 Ante o exposto, a contratação se faz necessária para dar continuidade na prestação dos serviços de suporte técnico com atendimento aos usuários, manutenções preventivas e corretivas, e atualizações Sistema de SIGADERR.

2. DEMONSTRAÇÃO NA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Programa de Trabalho: 20.122.010.4350

Natureza da Despesa: 3.3.90.40.00

Fonte: 1501.0150/150.0000

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A CONTRATADA deverá manter e garantir o Suporte Técnico do SIGADERR, entre outros serviços da ADERR inerentes, com o oferecimento das seguintes funcionalidades que deverão ser mantidas ou desenvolvidas:

3.1.1 Funcionalidades do sistema que deverão ser mantidas:

3.2 CADASTRO AGROPECUÁRIO

3.2.1 Funcionalidades:

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

3.3 FISCALIZAÇÃO

3.3.1 Funcionalidades:

1. Auto de Infração - Com base em um "Termo de Fiscalização" eletrônico gerado e uma infração sanitária encontrada, o fiscal Agropecuário pode lavrar um auto de infração eletrônico que pode possuir uma cópia física para comprovação de assinatura e recebimento pelo produtor rural. Mas todo seu trâmite se dá

via eletrônica;

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

3.4 INSPEÇÃO PERMANENTE

3.4.1 Funcionalidades:

1. Abate em Lote - Documento emitido por fiscais sanitários que ficam na linha de inspeção dentro dos frigoríficos. Neste ó resumo do trabalho no local é documentado e lote de gado enviado é confirmado como abatido;
2. CIS-C (Certificado Comestíveis) - Documento de empresas de Produtos de Origem Animal, comprovando movimentação entre si;
3. CIS-E (Certificado de Inspeção Sanitária) - Documento para empresas com selo de inspeção possibilitando a movimentação de Produtos de Origem Animal internamente e interestadual;
4. CIS-NC (Certificado Não Comestíveis) - Documento justificando movimentação de descartes de peças em empresas com selos de inspeção;
5. Formulário de Colheita Fiscal - Documento emitido por fiscal sanitário durante o serviço de inspeção, na coleta de peças e envio para laboratórios;
6. Linha de Inspeção - Documento emitido por fiscal sanitário na linha de inspeção, resumindo as peças analisadas e os problemas encontrados, caso tenha;
7. Cadastro de doença por produto - Cadastro de doenças que serão utilizados nos documentos de linha de inspeção;
8. Cadastro de produto - Controle de produtos que a agência controla e permite a comercialização, para empresas com Serviço de Inspeção Estadual;
9. Rótulos - Controle de rótulos para empresas com Serviço de Inspeção Estadual, onde as mesmas podem entrar com toda documentação necessária e acompanhar o trâmite interno na agência de defesa, podendo interagir com funcionários, corrigindo problemas, atender novas demandas até obter certificado ao final do processo;
10. Entrada de Insumos - Controle de matéria-prima em indústrias com selo SID;
11. Saída de Produtos - Cadastro da totalização de produtos industrializados em empresas inspecionadas com rótulos controlados.

3.5 PLANO DE AÇÃO

3.5.1 Funcionalidades:

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

3.6 PRODUTOS AGROPECUÁRIOS

3.6.1 Funcionalidades:

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

3.7 TRÂNSITO

3.7.1 Funcionalidades:

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

3.8 DEFESA VEGETAL

3.8.1 Funcionalidades:

1. Cultivar - Controle de cultivares e híbridos;
2. Declaração Adicional - Textos padrões que podem ser utilizados na emissão de documentos fitossanitários;
3. Entrada de Caixa para Higienização - Cadastro de caixas de transporte utilizadas no Ceasa;
4. Habilitação RT - Registro de profissionais agrônomos habilitados a emitir documentos para determinadas culturas;
5. Habilitações Fiscais - Fiscais agropecuários habilitados a emitir documentos para determinadas culturas;
6. Higienizadora de Caixa - Registro de higienização de caixas em utilização no Ceasa;
7. Marcações Vegetais - Marcações sanitárias da área vegetal;
8. Unidade Consolidação - Registro de unidades de consolidação para comercialização de produtos vegetais;
9. Unidade de Produção /Talhão - Registro de unidades de produção dentro das propriedades, para registro de plantio de culturas;
10. ATV - Local de emissão de Autorização de Trânsito Vegetal;
11. PTV- Controle de emissão da Permissão de Trânsito Vegetal;
12. Autorização de Trânsito Vegetal Consolidada (ATVC) - Local de emissão de documentos ATVC;
13. Autorização para Aquisição de Mudanças - Rotina disponível para produtores rurais solicitarem autorização de compra de mudas para culturas de plantio controlado;
14. Certificado de Destruição de Restos Culturais - Autorização documental de trânsito de produtos que serão destruídos ou incinerados;
15. Certificado Fitossanitário de Origem (CFO) - Controle de emissão e listagem de CFO;
16. Certificado Fitossanitário de Origem Consolidado (CFOC) - Controle de emissão e listagem de CFOC;
17. Certificado Higienizadora de Caixa outro Estado e outras embalagens - Controle de higienização de Caixa oriundas de outro estado da UF;
18. Certificado ou Declaração de Higienização de Caixas - Certificado de declaração de higienização para utilização dessas caixas;
19. Comunicação de Ocorrência de Ferrugem Asiática - Local de acesso ao produtor para que o mesmo possa registrar a detecção de ferrugem asiática e assim poder pedir autorização de compra de defensivos adequados;
20. Declaração de Mudanças para Uso Próprio - Declaração de produção e uso de mudas para plantio que foram produzidas na própria propriedade;
21. Ficha de Inspeção - Documento emitido por Fiscal Agropecuário registrando o plantio e disponibilidade de saldo para emissão de outros documentos;
22. Laudo de Diagnóstico Fitossanitário - Laudo produzido por fiscal sanitário atestando situações diversas;
23. Nota Fiscal - Emissão de ATV/PTV - Emissão de nota fiscal a partir de documentos vegetais;
24. Permissão de Trânsito Vegetal de Outro Estado (PTV Externo) - Emissão de um documento de Permissão de Trânsito Vegetal cujo destino seja outro estado;
25. Termo de Coleta Diagnóstico Fitossanitário - Documento relatando coleta de armadilhas para doenças vinculadas à defesa vegetal, tais como a “mosca da carambola”.

3.9 AGLOMERAÇÃO

3.9.1 Funcionalidades:

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

3.10 DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

3.10.1 Funcionalidades:

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

3.11 DEFESA SANITÁRIA ANIMAL - CONTROLE DE BRUCELOSE

3.11.1 Funcionalidades:

1. Atestado de Realização de Exame - Registro no sistema de exame individual realizado em rebanho bovídeo, feito num laboratório fora da agência;
2. Baixa e Devolução de Insumos - Registro de devolução de insumos para exame por parte dos técnicos veterinários habilitados;
3. Entrega de Insumos ao Veterinário - Registro de entrega de insumos para realização de exames por parte de técnicos autorizados;
4. Receituário de Compra - Receituário de compra de vacinas por revendas agrícolas;
5. Registro de Insumos - Controle de insumos para realização de exames;
6. Registro de Vacina - Registro da vacinação de brucelose para produtores realizada por técnico veterinário autorizado;
7. Representante do Veterinário - Cadastro de vacinadores vinculados a técnicos veterinários autorizados a realizar vacinação de brucelose;
8. Saída de Vacina para Propriedade Rural - Venda realizada na revenda agrícola da vacina de brucelose;
9. Declaração de animais que não se encontram em idade vacinal para BRUCELOSE - Documento emitido pelo produtor declarando que não existe.

3.12 DEFESA ANIMAL - VACINAÇÃO

3.12.1 Funcionalidades:

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

3.13 PASSAPORTE EQUESTRE

3.13.1 Funcionalidade:

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

3.14 PGAANIMAL

3.14.1 Funcionalidades:

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

23. Núcleo- Entidade mantém informações quanto aos núcleos de produção de aves e suínos;
24. Saldo Núcleo - Entidade mantém informações sobre o saldo dos núcleos de produção de aves e suínos;
25. Vacinação - Entidade mantém informações quanto à aplicação de vacinas em explorações pecuárias;
26. Vacinação Compra - Entidade mantém informações de um ou mais laboratórios fabricantes, revendas, notas fiscais e partidas de vacinas adquiridas pelos produtores rurais;

aa) Vacinação Espécie Aprovada - Entidade específica informações quanto à aplicação de vacinas em cada espécie animal presente nas explorações pecuárias;

ab) Entidade Genérica - Cadastro de Revendas de animais vivos, entreposto de ovos e outras unidades que se enquadrem como genérica;

ac) Gta Emitida - Entidade mantém informações da Guia de Trânsito Animal (sem validação das informações do destino);

ad) Gta Emitida Estratificação - Entidade mantém informações da estratificação, por sexo e idade, de cada espécie animal, vinculadas a um registro de GTA;

ae) Gta Emitida Meio de Transporte - Entidade mantém informações quanto aos meios de transporte de uma determinada Guia de Trânsito Animal - GTA;

af) Gta Emitida Completa - Entidade mantém informações da Guia de Trânsito Animal (sem validação das informações do destino);

ag) Gta Emitida Completa Estratificação - Entidade mantém informações da estratificação, por sexo e idade, de cada espécie animal, vinculadas a um registro de GTA;

ah) Gta Emitida Completa Meio de Transporte - Entidade mantém informações quanto aos meios de transporte de uma determinada Guia de Trânsito Animal - GTA.

3.15 RELATÓRIOS

3.16 Funcionalidades do sistema que deverão ser desenvolvidas:

3.16.1 Cadastro

3.16.1. Funcionalidade:

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

3.17 ROTINAS E FUNCIONALIDADES COMPLEMENTARES

3.17.1 Administrativo

3.17.2 Avaliação de Desempenho do Servidor

3.17.3 Cadastros Agropecuários

3.17.4 Chamado

3.17.5 Concessão de Diárias

3.17.6 Controle de Bens

3.17.7 Controle de Produtos Agropecuários

3.17.8 Denúncia

3.17.9 Documentos

3.17.10 Financeiro

3.17.11 Fiscalização

3.17.12 Gerência de Monitoramento e Controle - GMC

3.17.13 Inspeção

3.17.14 Monitoramento de Trânsito

3.17.15 Plano de Ação

3.17.16 Recursos Humanos

3.17.17 Transporte

3.17.18 Veículos

3.17.19 Webservice

3.18 PGA Vegetal

3.18.1 Funcionalidades:

1. Espécie Vegetal - Contém as informações dos nomes científicos das espécies vegetais;
2. Praga - Entidade mantém as informações das pragas vegetais;
3. Uso Proposto - Contém as informações dos usos propostos(partes) das espécies vegetais;
4. Espécie Uso - Contém as informações das cargas associadas a unidade de consolidação;
5. Produto - Contém todos os tipos de produto (grão, semente, fruta, flor, muda, etc.);
6. Responsável Técnico - Engenheiro Agrônomo ou Florestal que responde pela produção vegetal da propriedade;
7. Praga Certificada - Contém todas as pragas certificadas para as quais o Responsável Técnico está habilitado para emitir CFO ou CFOC;
8. Tratamento Fitossanitário - Procedimento praticado para combater organismos vivos que possam ser de alguma forma nocivos ao meio ambiente. As normas internacionais que regulam o trânsito de mercadorias preveem que as cargas e suas embalagens não devem levar risco ao meio ambiente do país a que se destina;
9. Declaração Adicional Certificado - Contém as declarações adicionais apresentadas para emissão do certificado, para os produtos selecionados na emissão do certificado e que estejam associadas às pragas para as quais o Responsável Técnico possui habilitação. Para as declarações apresentadas, o Responsável Técnico pode assinalar uma ou mais para utilização no certificado;
10. Unidade de Produção - Representa uma área dentro da propriedade destinada ao plantio ou agroextrativismo de uma mesma espécie e estágio fisiológico, sob os mesmos traços culturais e controle fitossanitário;
11. Produtor UP - Relaciona a Pessoa Física ou Jurídica produtora de uma Unidade de Produção;
12. Produção UP - Entidade responsável por mensurar a produção de uma unidade de produção;
13. Responsável Técnico Up - Mantém todos os responsáveis técnicos habilitados para atuar junto a uma unidade de produção;

14. Unidade Consolidação- Uma unidade de consolidação representa um local destinado ao processamento ou armazenamento de produtos extraídos das Unidades de Produção;
 15. Produtos UC - Relaciona os produtos de uma Unidade de Consolidação;
 16. Carga UC - Mantém informações das cargas associadas à unidade de consolidação;
 17. Representante UC - Contém os representantes legais possíveis responsáveis por uma unidade de consolidação;
 18. Responsável Técnico UC - Mantém todos os responsáveis técnicos habilitados a atuar junto a uma unidade de produção e/ou consolidação;
 19. CFO - Certificado Fitossanitário de Origem é um documento emitido na Unidade de Produção para atestar a condição fitossanitária das plantas, partes de vegetais ou produtos de origem vegetal de acordo com as normas de defesa de sanidade vegetal do MAPA;
 20. CFO Laudos - Relaciona os Lotes para as quais o CFO foi emitido, especificando o documento de origem;
 21. CFO Produtos - Contém os produtos que o CFO está certificando, especificando a Unidade de Produção, a Espécie, o Tipo do Produto, a Quantidade, a Unidade, etc;
 22. CFO Tratamento - Relaciona os tratamentos fitossanitários aos Produtos do Certificado Fitossanitário de Origem - CFO;
 23. Declaração Adicional CFO - Contém as declarações adicionais apresentadas para emissão do CFO, para os produtos selecionados na emissão do CFO e que estejam associadas às pragas para as quais o Responsável Técnico possui habilitação. Para as declarações apresentadas, o responsável técnico pode assinalar uma ou mais para utilização no certificado;
 24. CFOC - Certificado Fitossanitário de Origem Consolidado é um documento emitido na para a partida de plantas, partes de vegetais e produtos de origem vegetal formados a partir de lotes de produtos certificados com CFO, CFOC ou PTV de acordo com as normas de praga, por exigência do MAPA ou ONPF do país importador;
 25. CFOC Laudos - Relaciona os Laudos para as quais o CFOC foi emitido, especificando o documento de origem;
 26. CFOC Lotes - Relaciona os Lotes para as quais o CFOC foi emitido, especificando o documento de origem;
- aa) CFOC Tratamento - Relaciona os tratamentos utilizados no Lote do CFOC;
 - ab) Declaração Adicional CFOC - Contém as declarações adicionais apresentadas para emissão do CFOC, para os produtos selecionados na emissão do CFOC;
 - ac) PTV - Documento exigido para acompanhar o transporte da carga de vegetais e partes de vegetais que podem disseminar pragas regulamentadas pelo MAPA;
 - ad) PTV Produto - Relaciona os produtos que fazem parte de uma PTV;
 - ae) PTV Documentos - Contém as informações dos documentos associados a uma PTV; af) PTV Laudos - Contém as informações dos Laudos de uma PTV;
 - ag) PTV Nota Fiscal - Contém as informações de Notas Fiscais vinculadas a uma PTV;
 - ah) Declaração Adicional PTV - Contém as declarações adicionais apresentadas em uma PTV.

3.19 Produtos Agropecuários

3.19.1 Funcionalidades:

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

3.20 Sistema de Business Intelligence

1. O sistema de BI deverá ser desenvolvido utilizando a ferramenta Elasticsearch juntamente com o Kibana. Para o desenvolvimento será necessário o conhecimento de negócio das rotinas. Os painéis de informação com resumo a serem feitos deverão possuir filtros por período, além de filtros por todas as variáveis que estejam sendo expostas no painel.
2. Exploração Animal - Deverá haver painéis separados para os seguintes assuntos: exploração animal, produtor rural, estabelecimento rural, marcação sanitária e sexo dos animais;
3. Guias de Transporte Animal - Deverá ter painéis para origem de emissão e destino das mesmas. E para cada uma delas o usuário poderá filtrar por tipo, município, nome fantasia e inscrição estadual;
4. Propriedades - Colocar filtros por Inscrição estadual, Nome, Faixa de Saldo de Animais, explorações animais, bovídeos, equídeos, suídeos, aves, caprinos/ovinos, aquáticos, tipos de marcações sanitárias e ano de cadastro;
5. Vacinação Etapa Atual -Adicionar filtros por marcação sanitária de antirrábica, vacinação via transferência, nome do produtor, documentos do produtor, nome da propriedade e inscrição estadual;
6. Chamados - adicionar filtros por tipo de suporte, situação, solicitante, lotação do solicitante, técnicos e classificação;
7. Documentos Fitossanitários (ATV-PTV) - Adicionar filtros por especificação, cultivares, origem da emissão, destino e situação e tipo de documento;
8. Unidade de Produção - Filtrar por Tipo cultura, datas de plantio, produto, cultivar, nome e documento do produtor, nome e inscrição estadual da propriedade e safra;
9. CheckList Fiscalização - Disponibilizar filtros por nome e inscrição estadual do fiscalizado, número da visita, risco e pontuação;
10. CheckList Detalhes - Filtrar por nome e inscrição estadual do fiscalizado, nome e documento do fiscal emissor, risco e tipo de pergunta ou resposta;
11. Confirmação de Abate - Possibilitar o filtro por nome, inscrição estadual e município do abatedouro, fiscal responsável, confirmações e tipos de estabelecimento;

12. Termo de Fiscalização - Adicionar filtros para nome, documento e inscrição estadual do fiscalizado, nome e documento do fiscal responsável, caracterização, identificação, tipos de emissão, programas, objetivo, sub-objetivo, produto e subproduto;
13. Empresas SIE - Disponibilizar filtros por nome fantasia e inscrição estadual da empresa, classificação, situação cadastral e situação financeira;
14. Linha de Inspeção - desenvolver filtros para achados, julgamento, destinação, nome e documento do fiscal, nome e inscrição estadual da empresa fiscalizada, tipo de inspeção e produto;
15. Empresas de Agrotóxico - Disponibilizar filtros por cnpj, inscrição estadual e nome fantasia da empresa, classificação, município com fiscal e tempo sem emissão de termos de fiscalização;
16. Receituário Agrônomo - Adicionar filtro por empresa de software responsável, comerciante, responsável técnico, tabela EPPO, produto, tabela de aplicação, classe, regional e município da propriedade.

3.21 WEB SERVICES

1. Desenvolver interface de comunicação com sistemas externos utilizando restful para todas as funcionalidades que o produtor rural tenha acesso ao sistema, tais como GTA, GTV, PTV, Ficha de Inspeção ou outra que seja disponibilizada futuramente ou desenvolvida. Manter um controle de auditoria paralelo para todas as ações realizadas dentro dessas APIS.
2. Também terá que ser desenvolvido API para outros órgãos governamentais da administração pública das esferas federal, estadual ou municipal do interesse da área, disponibilizando essas interfaces de forma segura, auditável e com documentação suficiente para que outros órgãos possam trabalhar, sempre que o CONTRATANTE julgar necessário ou precise atender solicitação.

3.22 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

1. Disponibilizar requisitos para capacitação técnica em função do cargo do mesmo na equipe. Treinamentos diferentes para áreas distintas. Os mesmos poderão ser virtuais e conter material impresso, PDF ou vídeos. Quando solicitado o mesmo terá que ser presencial.
2. A CONTRATANTE e a CONTRATADA designarão servidores e funcionários respectivamente para o planejamento e execução da capacitação.
3. A CONTRATANTE e a CONTRATADA designarão servidores e funcionários respectivamente para o planejamento e execução da capacitação.
4. A CONTRATANTE designará servidores para receber capacitação mais avançadas com intuito que estes atuem como desenvolvedores/consultores do SIGADERR junto aos demais usuários, inclusive ajude a promover a capacitação dos mesmos e contribuir no desenvolvimento de soluções de aperfeiçoamento do sistema e correções.

3.23 REQUISITOS LEGAIS

1.
 1. O suporte técnico deve garantir que o SIGADERR alimente a Plataforma de Gestão Agropecuária bem como deve ser retroalimentado por essa plataforma com dados de outras unidades federativas, conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23, DE 27 DE AGOSTO DE 2015. Fica instituída, no âmbito do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, a Plataforma de Gestão Agropecuária - PGA, sistema público informatizado, composto por uma base de dados única - BDU e módulos de gestão de informações de interesse da defesa agropecuária e do agronegócio brasileiro.

3.24 REQUISITOS TEMPORAIS

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

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

Item	Descrição	Unidade de Medida
01	Contratação de empresa para suporte técnico, manutenção, atualização de versões e evolução contínua do desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gerenciamento Agropecuário do Estado de Roraima - SIGADERR, compreendendo os serviços de modificações, atualizações e melhorias de funcionalidades implantadas; implantação de novas funcionalidades; suporte técnico avançado as funcionalidades, através de manutenção corretiva, evolutiva e preventiva; integrações com sistemas internos e externos; atualizações de bibliotecas; personalização e criação de Plugins; automatização de processos a partir de customizações; redução de riscos com indisponibilidade do sistema; aumento da segurança de dados; suporte na execução dos processos; e da disponibilização das funcionalidades do SIGADERR no formato mobile, através do desenvolvimento e implementação em aplicativos para tablets e celulares compatíveis com os Sistemas Operacionais Android e IOS, incluindo a geração de documentações técnicas necessárias e promoção de treinamento para os servidores da ADERR, sendo a forma de contratação com pagamento mensal.	Serviço/mensal

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1 Por se tratar de um sistema que possui especificações técnicas muito específicas e ainda pela necessidade urgente de contratar o serviço devido ao prazo apertado de vigência do contrato anterior, conforme (ev.13483492) optou-se por manter a solução já contratada em anos anteriores.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 Assim, o valor estimado para custear a despesa pretendida é de **R\$ 517.999,92 (quinhentos e dezessete mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A solução pretendida compreende a contratação de empresa para suporte técnico, manutenção, atualização de versões e evolução contínua do desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gerenciamento Agropecuário do Estado de Roraima - SIGADERR, compreendendo os serviços de modificações, atualizações e melhorias de funcionalidades implantadas; implantação de novas funcionalidades; suporte técnico avançado as funcionalidades, através de manutenção corretiva, evolutiva e preventiva; integrações com sistemas internos e externos; atualizações de bibliotecas; personalização e criação de Plugins; automatização de processos

a partir de customizações; redução de riscos com indisponibilidade do sistema; aumento da segurança de dados; suporte na execução dos processos; e da disponibilização das funcionalidades do SIGADERR no formato mobile, através do desenvolvimento e implementação em aplicativos para tablets e celulares compatíveis com os Sistemas Operacionais Android e IOS, incluindo a geração de documentações técnicas necessárias e promoção de treinamento para os servidores da ADERR, sendo a forma de contratação com pagamento mensal.

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

- **Processos de manutenção:** A manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e legal do Sistema SIGADERR tem como finalidade manter o Sistema em pleno funcionamento sem erros ou falhas e o desenvolvimento de novos módulos para atender as demandas necessárias.
- **Manutenções corretivas:** São aquelas destinadas a reparar problemas de funcionalidade detectados pela ADERR, que podem ser: funcionamento em desacordo com o que foi especificado/esperado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e outras anomalias. Terão atendimento de 24 h por dia, 7 dias por semana e serão contabilizadas em UST. O objeto da manutenção corretiva é o defeito e cada defeito será categorizado de acordo com sua gravidade podendo ser: (a) Alta; (b) Média ou (c) Baixa, assim compreendidas:

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

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

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

- **Manutenções preventivas:** São aquelas destinadas ao reparo de defeitos identificados em componentes de software, fornecer versões atualizadas do sistema, além de atualizações tecnológicas de softwares e componentes necessários ao funcionamento do sistema. Criação de scripts para automação de tarefas (backup, replicação, limpeza de arquivos temporários). Contabilizadas em UST.
- **Manutenções evolutivas:** São aquelas destinadas às melhorias e evoluções do sistema, pela adição de novas funcionalidades ou alteração daquelas já existentes a fim de atender a mudanças nos requisitos do sistema, pontos de melhoria e evolução do sistema. Contabilizadas em Pontos de Função (PF).
- **Manutenções legais:** São manutenções evolutivas provocadas por mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública. Serão executadas por meio de programação de modo a atender às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema. Contabilizadas em Pontos de Função (PF).
- **Treinamentos:** Entende-se por treinamento/capacitação, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software, a CONTRATADA deverá realizar os seguintes treinamentos aos técnicos e usuários da CONTRATANTE.
 - **Treinamento para instalação** – Serviços de treinamento técnico especializado visando a capacitação para realização de procedimento de instalação, configuração e operação dos sistemas em outros servidores, que atendam a necessidade da CONTRATANTE;
 - **Treinamento para desenvolvedores/consultores** – Serviços de treinamento técnico especializado visando a capacitação de novos desenvolvedores ou consultores do quadro funcional da ADERR ou por ele indicados para que possam fazer novos módulos e funcionalidades dentro do SIGADERR, bem como orientar aos usuários do sistema como identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;
 - **Treinamento para usuários** – Serviço de treinamento e capacitação técnica dos usuários quanto às regras de negócios de funcionamento do sistema.
- **Documentação:** Realizar a atualização de documentos técnicos e de uso do sistema bem como a confecção de documentos de novas funcionalidades e capacidades do sistema. Contabilizados em Pontos de Função (PF);
- **Instalação e monitoramento:** Instalação e monitoramento do funcionamento das máquinas servidoras envolvidas, abrangendo todos os softwares envolvidos na solução, inclusive frameworks e componentes constituintes da arquitetura das soluções, especialmente no que se refere ao uso de recursos de processamento, memória e armazenamento em disco, não esquecendo de também prezar pela conectividade necessária (rede local e Internet), carga dos servidores, uso de CPU, crescimento e uso de áreas do disco, utilização de recursos pelo servidor web, servidor de aplicação, servidor de relatório e servidor de banco de dados, bem como de servidores que prestem serviços assessoriais como por exemplo: *BussinesIntelligence – BI*, banco de dados e/ou outros serviços de apoio.
- **Atividades preventivas:** Abrange backup, restauração e resolução de possíveis ocorrências de problemas ou ajustes que se façam necessários para o funcionamento adequado do Sistema Gerenciador de Banco de Dados com a verificação diária de resultado do Backup do banco de dados. Deve também garantir a integridade, segurança, disponibilidade e performance dos Bancos de Dados.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

9. RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1 Uma melhor prestação de serviços aos cidadãos. Para tanto, a disponibilização de ferramentas de acesso on-line é uma saída para ampliar a disponibilidade de serviços públicos bem como uma alternativa que potencializa a produtividade dos servidores, uma vez que recursos humanos estão cada vez mais escassos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. Indicação dos Gestores e Fiscais através de Portaria, conforme Decreto Estadual nº. 19.213-E, de 23 de julho de 2015;

10.2. Não será necessária nenhuma adequação de espaço físico ou de instalação.

11. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1. A contratação da solução ocorre de forma independente, ou seja, **não depende** de qualquer outro processo licitatório para que possamos prosseguir com a contratação.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Não foi identificado nenhum possível impacto ambiental.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE

13.1. Diante das informações discorridas no presente estudo preliminar, entendemos **VIÁVEL** Contratação de empresa especializada para prover suporte técnico ao Sistema SIGADERR, nos seguintes itens: Fornecimento de suporte técnico em horário comercial para resolver todo e qualquer problema que venha a acontecer em relação ao sistema; Treinamento aos funcionários do setor de tecnologia da informação da ADERR a fim de capacitá-los para que possam desenvolver e dar suporte no SIGADERR (treinamento para instalação e treinamento para desenvolvedores/consultores); Manutenção corretiva 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana; Manutenção evolutiva; Manutenção legal; Instalação, configuração, ativação, operação e monitoração do Sistema SIGADERR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento.

13.2. **Este estudo técnico preliminar foi fundamentado na Instrução Normativa Nº 58/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.**

Boa Vista - RR, data registrada no sistema.

Elaborado:

MARCOS EVANGELISTA

Chefe do Núcleo de Epidemiologia Vegetal- ADERR

MARCOS EUGÊNIO

Gerente de Monitoramento e Controle- ADERR

Revisado:

ANDRÉ MARTINS

Chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação- ADERR

De acordo:

LEIA OLIVEIRA DO NASCIMENTO

Diretora Administrativa e Financeira- ADERR



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Oliveira Evangelista, Chefe do Núcleo de Epidemiologia Vegetal**, em 16/07/2024, às 12:03, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Leia Oliveira do Nascimento, Diretora Administrativa e Financeira**, em 16/07/2024, às 12:13, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **André Martins Williams, Chefe do Núcleo de Tecnologia e Informação**, em 17/07/2024, às 07:53, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Eugênio Soares Duarte, Gerente de Monitoramento e Controle**, em 23/07/2024, às 12:51, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **12509846** e o código CRC **5A4F872C**.

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/XXXX
AGENCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DE RORAIMA - ADERR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/XXXX

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202...., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/...../202...., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação N° xxx/xxxx, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
X	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal	Valor Unitário Mensal	Valor Anual

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. Órgão(S) Gerenciador e Participante(s)

3. 1. O órgão gerenciador será a AGENCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DE RORAIMA.
3. 2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.3. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 3.3.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - 3.3.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 - 3.3.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 3.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

3.8. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.9. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

3.10 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA.

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4. 1.1 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4. 1.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
4. 2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
4. 2.1 O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
4. 3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
4. 4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 4. 4.1 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
 4. 4.1.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 4. 4.1.2 Mantiverem sua proposta original.
 4. 4.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
4. 3 O registro a que se refere o item 4.4.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
4. 4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original
4. 5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 4. 5.1 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
 4. 5.2 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
4. 6 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
4. 7 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
 4. 7.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
4. 8 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
4. 9 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
4. 10 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
 4. 10.1 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
 4. 10.2 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 4. 10.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 5. 1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021
 5. 1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 5. 1.3 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 5. 1.3.1 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
 5. 1.3.2 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6. 1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
 6. 1.1 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
 6. 1.2 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
 6. 1.3 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado
 6. 1.4 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
6. 2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
 6. 2.1 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. 2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
6. 2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.
6. 2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
6. 5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
6. 2.6 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art 32 do Decreto nº 11.462, de 2023

7.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

7.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 Por razão de interesse público;

8.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

9. 1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a Ata.

9. 2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9. 3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
X	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
X	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual

CONTRATANTE

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **José de Souza Ferreira, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 14/06/2024, às 12:31, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **13233706** e o código CRC **922EA9BB**.

18302.001156/2024.54 13233706v11

Boa Vista, 03 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Parisi, Presidente da ADERR**, em 03/07/2024, às 12:26, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **13498020** e o código CRC **2B45249A**.

18302.001156/2024.54 13498020v8

Boa Vista, 11 de julho de 2024.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **13594406** e o código CRC **375DC910**.

18302.001156/2024.54 13594406v2

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO.
ANEXO X DO EDITAL Nº/.....

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....

TERMO DE CONTRATO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES E EVOLUÇÃO CONTÍNUA DO DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO AGROPECUÁRIO DO ESTADO DE RORAIMA – SIGADERR, QUE FAZEM ENTRE SI A AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DE RORAIMA E A _____, NA FORMA ABAIXO MENCIONADA:

Agência de Defesa Agropecuária do Estado de Roraima – ADERR pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 10.265.017/0001-24, com sede à Rua Coronel Mota, nº 1.142, Centro, CEP nº 69.301-120, Boa Vista/RR, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente **MARCELO AUGUSTO PARISI**, nomeado(a) pelo Decreto de nº DECRETO Nº 450-P, DE 14 DE MARÇO DE 2022, inscrito no C.P.F nº 020.961.990-26, residente e domiciliado na cidade de BOA VISTA-RR, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Eventual contratação de empresa para suporte técnico, manutenção, atualização de versões e evolução contínua do desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gerenciamento Agropecuário do Estado de Roraima – SIGADERR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

1.2. Discriminação do objeto:

SERVIÇO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal	Preço Unidade (mês)	Total Anual
01		Serviço	12 meses		
VALOR GLOBAL					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O Termo de Referência deve ser entregue ao Contratado como anexo deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Por se tratar de serviço contínuo, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇO E PAGAMENTO

5.1. Preço

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

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

5.2. Pagamento

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

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.5. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.9.1. A Administração terá o prazo de até 1 (um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

7.11. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

7.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.13. Responsabilizar-se por todos os dados cadastrais fornecidos, bem como por todas as atividades que ocorrem nas suas contas de usuário, devendo observar as legislações municipais, estaduais, federais e internacionais aplicáveis, tratados e regulamentações relativos à privacidade dos dados, às comunicações

internacionais e à transmissão de dados técnicos ou pessoais.

7.14. Disponibilizar infraestrutura adequada ao funcionamento do Software, objeto do presente contrato como o acesso à internet.

7.15. Responsabilizar-se pelo cadastramento de dados, pelas informações imputadas nos sistemas, configuração, operação, e conferência de dados extraídos dos sistemas, de acordo com sua atividade, bem como pelas importações de dados, migração de dados de outros softwares e envio de informações aos órgãos fiscalizadores.

7.16. Administrar em caráter de exclusividade e sem qualquer solidariedade com a CONTRATADA, o código de usuário e a respectiva senha privativa, assumindo integralmente toda e qualquer responsabilidade pelo uso dos mesmos, bem por ações realizadas por meio destes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.4. Indicar preposto para representá-lo durante a execução deste contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

8.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV - **Multa**:

a) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a.1) O atraso superior a 5 (cinco) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021.

b) compensatória de 30% (trinta por cento) do valor sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei Estadual nº 1.025, de 12 de janeiro de 2016.

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.4.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5.1. Nessa hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

- 11.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.6.3. Indenizações e multas.

11.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: _____

II – Programa de Trabalho: _____

III – Elemento de Despesa: _____

IV – Fonte de Recursos: _____

12.2 – Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação foi emitida Nota de Empenho nº _____, em ___/___/___/, tipo _____, no valor de _____.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DIVULGAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 10, VI, do Decreto n. 20.477-E, de 2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Boa Vista - Roraima para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste Contrato.

por se acharem justas e acordadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento para que surta todos os efeitos em Direito previstos.

Boa Vista-RR, data constante no sistema.

CONTRATANTE

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Jordana Marinho de Oliveira Sarmiento**, **Chefe do Núcleo de Processos e Contratos**, em 30/07/2024, às 12:53, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **13826668** e o código CRC **03252A6A**.



Documento assinado eletronicamente por **José de Souza Ferreira, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 13/08/2024, às 08:49, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **13943381** e o código CRC **A81CD04F**.

Boa Vista, 26 de agosto de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Parisi, Presidente da ADERR**, em 27/08/2024, às 09:32, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **14198827** e o código CRC **A141DB2E**.