

	MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC	Processo nº: 59500.002758/2022-16-e
---	--	---

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90052/2024	Data de Abertura: 07/11/2024 às 10h00 (Dez horas) No sítio: www.gov.br/compras Código UASG: 195006
--	---

Objeto			
Contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação (TI) para operação e administração de uma Central de Serviços (Service Desk), cobrindo atendimentos de 1º, 2º e 3º níveis, tanto na sede em Brasília quanto nas 16 Superintendências Regionais e no PISF.			
Valor estimado			
R\$ 17.987.527,80 (dezesete milhões, novecentos e oitenta e sete mil, quinhentos e vinte e sete reais e oitenta centavos).			
Vistoria	Registro de Preços?	Exigência de Amostra?	Forma de Adjudicação
Não obrigatória	Não	Não	Por grupo
Itens Exclusivos para ME/EPP?	Itens com Cota Reservada para ME/EPP?		Dec. Nº 7.174/2010?
Não	Não		
Modo de Disputa		Intervalo Mínimo entre os lances	
Aberto		0,50 %	
Capital Social			
As licitantes deverão apresentar, na fase de habilitação, capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor orçado pela Codevasf no grupo da licitação que concorrer, não sendo de forma acumulativa.			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até dia 04/11/2024 para o endereço: licitacao@codevasf.gov.br		Até dia 04/11/2024 para o endereço: licitacao@codevasf.gov.br	

Observações Gerais:
<ol style="list-style-type: none"> 1) O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal de Compras do Governo Federal e também no site da Codevasf: www.codevasf.gov.br, opção Licitações; 2) Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem os sites www.codevasf.gov.br e www.gov.br/compras para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos. A presente licitação reger-se-á pela Lei 13.303/2016, no sítio www.gov.br/compras; 3) Na impossibilidade de download pelos sítios, o edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC - Sede, localizada na sala 201 do Edifício Manoel Novaes – Sede da Codevasf, localizado no SGAN, Quadra 601, Conjunto I, Brasília – DF, telefone (061) 2028-4619, e poderão ser adquiridos gratuitamente mediante apresentação pelo licitante de uma mídia digital para gravação dos arquivos, no horário de 08h00 (oito horas) às 12h00 (doze horas) e de 13h30 (treze e trinta) às 17h30 (dezesete e trinta), de segunda a sexta-feira.

OUTUBRO/2024



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
 Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
 Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

ÍNDICE

- 01.OBJETO/LOCAL DE ENTREGA
- 02.FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO
- 03.PARTICIPAÇÃO
- 04.CREDENCIAMENTO
- 05.PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES / RECURSOS ADMINISTRATIVOS
- 06.ENVIO DAS PROPOSTAS
- 07.DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS
- 08.FASE DE LANCES
- 09.JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 10.HABILITAÇÃO
- 11.REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- 12.ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 13.CONTRATAÇÃO
- 14.ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 15.PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA
- 16.FORMA DE PAGAMENTO
- 17.REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS
- 18.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 19.CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF
- 20.DISPOSIÇÕES GERAIS

A N E X O S

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS
ANEXO II	CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA
ANEXO III	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO IV	TERMO DE OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF
ANEXO V	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

EDITAL Nº 90052/2024

PREGÃO ELETRÔNICO - TRADICIONAL

PROCESSO Nº: 59500.002758/2022-16-e

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA – Codevasf - por intermédio de sua Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário, e local abaixo indicado, realizará a presente licitação, com fundamento legal nas disposições da Lei n.º 13.303/2016, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, do Decreto nº 8.538/2015 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf (disponível em: <https://licitacao.codevasf.gov.br/licitacoes/regulamento-interno-de-licitacoes>) e de acordo com as exigências e demais elementos técnicos constitutivos, expressas neste edital e em seus anexos.

O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis para consulta e retirada nos sítios: www.codevasf.gov.br e www.gov.br/compras, e na sala 201 do Edifício Manoel Novaes – Sede da Codevasf, localizado no SGAN, Quadra 601, Conjunto I, Brasília – DF, telefone (0xx61) 2028-4619, no horário de 08h00 (oito) às 12h00 (doze) horas e de 13h30 (treze e trinta) às 17h30 (dezesete e trinta), neste último local poderão ser adquiridos gratuitamente, mediante apresentação de uma mídia digital para gravação, a partir do dia da publicação no Diário Oficial da União - DOU.

DATA/HORA PARA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS: A partir da disponibilização do Edital no Portal de Compras do Governo Federal até às **09h59 (Nove horas e cinquenta e nove minutos)** do dia da sessão pública.

DA SESSÃO PÚBLICA:

DIA: 23 de outubro de 2024.

HORÁRIO: 10h00 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras/pt-br (Portal de Compras do Governo Federal)

CÓDIGO UASG (Órgão Gerenciador): Sede da Codevasf - 195006

1. OBJETO/LOCAL DE ENTREGA

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação (TI) para operação e administração de uma Central de Serviços (Service Desk), cobrindo atendimentos de 1º, 2º e 3º níveis, tanto na sede em Brasília quanto nas 16 Superintendências Regionais e no PISF, durante e o período inicial de 36 meses, conforme descrito na tabela do item 1.1 do Termo de Referência.

1.1.1. A licitação será realizada em grupo único, formados por 10 (dez) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem. Cotações para itens isolados não serão aceitas, implicando na desclassificação da proposta.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 1.1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.1.3. **A participação das licitantes, conforme os itens, será da seguinte forma:**
- a) **O grupo 1 é aberto para participação de todas as empresas.**
- 1.1.4. A descrição geral dos serviços encontra-se detalhada no Termo de Referência, Anexo II, que integra este Edital.
- 1.1.5. No caso de haver divergência entre a descrição constante na “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” no sistema do Portal de Compras do Governo Federal e aquela contida no Edital, prevalecerá sempre a descrição contida no Edital e seus Anexos.
- 1.1.6. O fornecimento objeto deste Edital poderá ser acrescido ou diminuído, caso a Contratada aceite, de acordo com as necessidades e conveniências da Codevasf, nos termos do art. 81, § 1º, da Lei 13.303/16.
- 1.2. **LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAL DE FATURAMENTO**
- 1.2.1. O local de prestação dos serviços e local de faturamento dos serviços, objeto deste Pregão, está detalhado no **item 4** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, que faz parte integrante do mesmo.
2. **FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, DIVULGAÇÃO DO VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**
- a) **Forma de Realização:** Forma eletrônica, por meio de sessão pública, no ambiente do sistema de Pregão Eletrônico (www.gov.br/compras).
- b) **Modo de Disputa: Aberto**
- c) **Valor estimado: Público**
- d) **Forma de Fornecimento: Integral**
- e) **Critério de Julgamento: Menor Preço por grupo**
- f) **Intervalo mínimo entre os lances:** 0,5% (meio por cento) do valor do item pertinente, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
3. **PARTICIPAÇÃO**
- 3.1. Poderão participar desta licitação empresas do ramo, pertinentes ao objeto desta licitação, isoladas, que satisfaçam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, e que estejam previamente credenciados no SICAF (nível básico do registro cadastral) e credenciadas no site www.gov.br/compras, para acesso ao sistema



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

eletrônico (sistema do Pregão Eletrônico), devendo ainda se manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

- 3.2. Será permitida a participação de empresas estrangeiras autorizadas a operar no país, desde que tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, e que atendam ao disposto no Código Civil Brasileiro.
- 3.3. Não serão aplicados os benefícios constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para o grupo com valor global estimando superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme art. 4ª, da Lei 14.133/2021.
 - 3.3.1. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto 8.538/2015 de 6/10/2015.
- 3.4. **Subcontratação**
 - 3.4.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Edital.
- 3.5. Poderá ser permitido que o(s) licitante(s) vencedor(es) ou contratado(s) sofra(m) processo de Fusão, Incorporação ou Cisão, desde que sejam observados pela(s) nova(s) empresa(s) os requisitos de Habilitação e que sejam mantidas as condições estabelecidas no(s) contrato(s) original(is), quando já contratado, sendo que, em qualquer uma das hipóteses, a Codevasf deverá ser notificada do processo e deliberará sobre a sua aceitação, ou não, condicionada à análise por parte da Administração quanto à possibilidade de riscos de insucesso.
- 3.6. A participação na licitação implica aceitação plena e irrevogável do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas administrativas e técnicas aplicáveis, observando-se o disposto neste Edital e seus Anexos e a responsabilidade pela autenticidade e fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 3.7. **Caberá ao licitante interessado em participar deste Pregão Eletrônico:**
 - a) Credenciar-se no SICAF;
 - b) Remeter a proposta de preços, no prazo estabelecido no subitem 6.1 deste Edital, **exclusivamente por meio eletrônico, via internet;**



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- c) Responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Codevasf responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se de chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.8. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) Empresas em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, exceto se o plano de recuperação tenha sido homologado pelo juiz competente, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com a Codevasf e que tenham sido declaradas inidôneas pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - b1) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - b2) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - b3) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - b4) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - b5) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- c) Empresa cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Codevasf;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- d) Empresas estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País;
- e) Pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da Codevasf;
- f) Empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Codevasf há menos de 6 (seis) meses;
- g) Que estejam enquadradas como sociedades cooperativas;
- h) Sob a forma de consórcio.

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os licitantes que queiram participar desta licitação deverão ser previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, para oferta de lances.
- 4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, devendo ser providenciado no sítio: www.gov.br/compras.
- 4.3. O credenciamento do licitante no Portal de Compras do Governo Federal dependerá também do credenciamento (nível básico do registro cadastral) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.5. A perda da senha ou quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Codevasf responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.7. É de responsabilidade do licitante solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 4.8. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas distintas por meio de um único representante.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES / RECURSOS ADMINISTRATIVOS

5.1. Pedidos de Esclarecimentos

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos deverão ser enviados ao Agente de Contratação (Pregoeiro) até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do e-mail: licitacao@codevasf.gov.br. Consultas formuladas fora deste prazo serão consideradas como não recebidas.

5.1.1.1. **A Codevasf responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido; limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame; e,**

5.1.1.2. **As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, e vincularão os participantes e a Codevasf.**

5.1.1.3. **As licitantes interessadas ficam, desde já, NOTIFICADAS da necessidade de acessar o sítio da Codevasf (www.codevasf.gov.br) para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos relativos a este Edital.**

5.1.2. Analisadas as consultas, a Codevasf deverá esclarecê-las e, acatando-as, alterar ou adequar os elementos constantes do Edital e seus anexos, comunicando sua decisão e devidos esclarecimentos, também por meio eletrônico, via Internet, nos sítios www.gov.br/compras e www.codevasf.gov.br, para consulta dos interessados, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.1.3. O licitante deverá, além das informações específicas requeridas pela Codevasf, adicionar quaisquer outras que julgar necessárias. Somente serão aceitas aquelas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

5.1.4. Os licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução dos serviços, seus custos e prazos.

5.1.5. A apresentação da proposta tornará evidente que o licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus Anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que o licitante obteve da Codevasf, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

5.1.6. A proposta, toda a correspondência e os documentos trocados entre o licitante e a CODEVASF serão escritos em português, e os preços deverão ser cotados em reais

5.2. Impugnação ao Edital

5.2.1. Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o ato convocatório do Pregão na forma eletrônica, devendo ser observado ainda:



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 5.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Agente de Contratação (Pregoeiro), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;
- 5.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), nos autos do processo de licitação.
- 5.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 5.3. **Recursos Administrativos**
- 5.3.1. Haverá fase recursal única, após o término da fase de habilitação.
- 5.3.2. Caso seja concedido o benefício estipulado no subitem 10.10.2 deste Edital, a abertura do prazo recursal em relação ao resultado do certame somente ocorrerá após a finalização do prazo determinado no referido subitem.
- 5.3.3. O Licitante que desejar apresentar recurso em face dos atos de julgamento da proposta ou da habilitação deverá manifestar imediatamente, através do sistema, após o término de cada sessão (julgamento da proposta ou da habilitação), a sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 5.3.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 5.3.5. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação (Pregoeiro) abrirá o sistema eletrônico, no prazo de no mínimo 10 minutos, durante o qual os licitantes que manifestaram intenção de recurso em qualquer uma das fases estabelecidas no item 5.3.3 deverão, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, confirmar ou não sua intenção de recurso.
- 5.3.6. O Licitante que tiver confirmado sua intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 5.3.7. Qualquer recurso contra a decisão do Agente de Contratação (Pregoeiro) não terá efeito suspensivo.
- 5.3.8. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação (Pregoeiro), que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 5.3.9. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.
- 5.3.10. É assegurada aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 5.3.11. As razões dos recursos deverão ser apresentadas, tempestivamente, via sistema da sessão pública através do Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) ou, caso haja algum problema de envio via sistema, poderá ser enviado via email: licitacao@codevasf.gov.br, dirigidas ao Agente de Contratação (Pregoeiro), que os analisará e quando mantiver sua decisão, encaminhará os autos à autoridade competente que, neste caso, deverá decidir sobre o recurso.
- 5.3.12. Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida no subitem acima.

6. ENVIO DAS PROPOSTAS

- 6.1. Após a divulgação do Edital no portal <https://www.gov.br/compras> o licitante deverá encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **com observância aos preços máximos unitários e global orçados pela CODEVASF**, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.1.1. A licitante deve atentar que deverá estar com todas as condições de habilitação exigidas neste Edital atendidas, **até a data de abertura do certame**, considerando o **subitem 10.10.2** deste documento.
- 6.1.2. O licitante deverá enviar sua proposta, em reais, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a) Valor unitário e total do item;
 - b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação técnica do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.1.3. A CODEVASF não considerará propostas para entrega parcial dos fornecimentos.
- 6.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.1.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os tributos, fretes, tarifas, custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.1.6. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, sujeita a revalidação por idêntico período.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 6.1.7. O licitante deverá atentar que a licitação é composta de 01 (um) grupo com 10 (dez) itens no total, e quando do lançamento dos valores para disputa deverão fazê-lo de forma individualizada, por item, considerando que os itens são de ampla concorrência, com a ressalva constante do subitem 1.1.3 do Edital. A licitação será adjudicada por GRUPO, onde será vencedor o licitante que atender as exigências deste Edital e seus Anexos para cada GRUPO a que estiver disputando.
- 6.1.8. AS PROPOSTAS DAS LICITANTES PREVIAMENTE CLASSIFICADAS EM 1º PRIMEIRO LUGAR deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, obedecendo aos prazos estipulados neste instrumento de convocação, e será considerado o preço unitário por item expresso em reais, com 2 (duas) casas decimais.
- 6.1.9. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente incluída no sistema.
- 6.1.10. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação (Pregoeiro) e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.1.11. **Declarações a serem enviadas, em campo próprio, através do sistema do Portal de Compras do Governo Federal, quando do envio da proposta:**
- a) De 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.
 - a1) nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração impedirá o prosseguimento no certame;
 - a2) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração 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.
 - b) De que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
 - c) De que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- d) De que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incs. III e IV do art.1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;
 - e) Da inexistência de fato superveniente até a data do início da sessão que impeça a sua habilitação no presente processo licitatório, e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - f) De que a proposta foi elaborada de forma independente;
 - g) De que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
 - h) Da Cota de Aprendizagem, nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.
- 6.2. Incluída a proposta, ainda que omissa em sua descrição no sistema no campo correspondente denominado “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, o licitante compromete-se a executar os fornecimentos objeto deste Edital, sem preterição do que consta do Termo de Referência, ANEXO I - que integram o presente Edital.
- 6.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento, objeto deste Pregão, a ser entregue a Codevasf sem ônus adicional.
- 6.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 6.5. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, será considerado válido o unitário, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso será considerado válido o por extenso.
- 7. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS**
- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Agente de Contratação (Pregoeiro) analisará as propostas de preços divulgadas pelo sistema, desclassificando, motivadamente, conforme subitem 9.3 deste Edital.
- 7.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.3.1. A PROPOSTA de maior vantajosidade será a de menor valor ofertado para a execução do objeto da licitação;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

7.3.2. Nas situações onde duas ou mais licitantes apresentem Proposta de Preços com valores idênticos, e estes não sofram alteração após a etapa de lances, será adotado como critério de desempate o previsto no subitem 8.16 deste Edital.

8. FASE DE LANCES

8.1. Classificadas as propostas, o Agente de Contratação (Pregoeiro) dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário **(mensal)** do item.

8.2. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, podendo disputar os 2.º, 3.º, 4.º lugares e assim sucessivamente, se houver.

8.3. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

8.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.5. 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.

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

8.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação (Pregoeiro), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance- registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.11. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 8.12. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.13. No caso de desconexão do Agente de Contratação (Pregoeiro), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.13.1. O Agente de Contratação (Pregoeiro), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.13.2. Quando a desconexão do Agente de Contratação (Pregoeiro) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação (Pregoeiro) aos participantes no site: www.gov.br/compras.
- 8.14. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.16. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos no item 8.18, em consonância aos Art. 44 e Art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 8.17. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas exatamente iguais (não seguidas de lances).
- 8.18. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 8.19. **Benefícios às Microempresa e Empresas de Pequeno Porte:**
- 8.19.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas (Art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006).
- 8.19.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.
- 8.19.3. Para efeito do disposto no subitem 8.19.1 deste Edital (art. 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo próprio sistema no portal www.gov.br/compras, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após encerramento dos lances, sob pena de preclusão, para apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea “a” acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 supramencionada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 retro mencionada, os lances serão ofertados de acordo com a ordem de classificação definida pelo próprio sistema.

8.19.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação (Pregoeiro) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.21. **DA NEGOCIAÇÃO**

8.21.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação (Pregoeiro) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, e ainda:

- a) Se não houver lances e o menor preço global e preços unitários estiver em desacordo com o orçado pela Codevasf;
- b) Quando a proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço, estiver com preço global e unitários em desacordo com o orçado pela Codevasf, mesmo após encerramento da etapa competitiva;
- c) Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação;
- d) No caso de não comparecimento do licitante vencedor para a assinatura do Contrato no prazo estipulado ou em caso de recusa por parte desta, poderá também negociar a proposta subsequente para obter melhor preço.

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

8.21.3. O Agente de Contratação (Pregoeiro) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme subitem 9.3, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 8.21.4. É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.21.5. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação (Pregoeiro) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação (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 a seguir:
- 9.1.1. Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.
- 9.2. A Proposta de Preços da melhor oferta, classificada em primeiro lugar, inicialmente encaminhada nos termos determinados por este Edital, deverá ser reformulada, ao último lance ou valor negociado, conforme o item 8 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e enviada eletronicamente via sistema do portal <https://www.gov.br/compras>, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Compras Governamentais, em arquivo único, ou em caso de indisponibilidade e/ou dificuldades técnicas referentes ao sistema enviar para o e-mail: licitacao@codevasf.gov.br, **concedendo-se, para esta providência, o prazo de, no mínimo 02 (duas) horas**, contado a partir da convocação realizada pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), com a composição do(s) item(ns), compreendendo a descrição do objeto, bem como todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes pelo licitante, e contemplando os valores unitário e total, por item, devidamente atualizados, na qual deverá ainda constar explicitamente as seguintes informações:
- a) A Carta de Apresentação da Proposta – Anexo II deste Edital – deverá constituir-se no primeiro documento da Proposta, devidamente datado e assinado pelo representante legal do licitante, e com prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data estabelecida para a entrega da proposta, sujeita à revalidação por idêntico período. A Carta de Apresentação da Proposta deverá conter ainda os seguintes dados:
- Razão social, CNPJ e endereço completo do licitante, com e-mail, site, número de telefone, Banco, agência, número de conta-corrente, praça de pagamento, e qualificação (nome, estado civil, profissão, nacionalidade, CPF identidade, endereço e telefones fixo e celular) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso de o licitante ser o vencedor;
- b) Demais documentos constantes do item 8 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 9.2.1. É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.3. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 56, incisos I a VI da Lei n.º 13.303/2016, as propostas que:
- a) Não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório ou identifique o licitante antes da fase de lances;
 - b) Apresentem vícios insanáveis, irregularidades ou defeitos capazes de impedir o seu julgamento;
 - c) Apresentem preços manifestamente inexequíveis;
 - c1) Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;
 - c2) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
 - c3) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 56 da Lei nº 13.303/2016, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
 - i. Questionamentos junto ao licitante vencedor para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - ii. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - iii. Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.
 - d) Apresente um desconto menor que o mínimo exigido ou permaneça acima do orçamento estimado pela Codevasf, para valor global e/ou unitário, para a contratação de que trata o § 1º do art. 57 e ressalvada a hipótese prevista no caput do art. 34 da Lei nº 13.303/2016;
 - e) Não justificar/adequar as eventuais irregularidades apontadas pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), após diligência;
 - f) Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Codevasf;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- g) Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.
 - h) O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item/grupo.
- 9.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.4. É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo, conforme art. 66 do Regulamento de Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.
 - 9.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.5. Erros ou distorções em qualquer preço ou componente de preço, que impliquem em acréscimo do preço fixado na Carta de Apresentação de Proposta não serão considerados.
 - 9.5.1. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem acima a licitante deverá honrar o preço fixado na Carta de Apresentação de Proposta, sob pena de desclassificação.
 - 9.5.2. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.
- 9.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais:
 - a) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação (Pregoeiro).
- 9.7. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do Licitante. Em caso de erro para menos, não poderá eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação, podendo sofrer as sanções cabíveis.
- 9.8. O Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá solicitar parecer técnico da Área de origem da licitação, para subsidiar no julgamento da proposta.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 9.9. Se a proposta de preços do licitante classificado em primeiro lugar não for aceitável, o Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 9.9.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação (Pregoeiro) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. HABILITAÇÃO

- 10.1. A PROPOSTA classificada em primeiro lugar, nos termos do item 9 deste Edital, deverá apresentar os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, válidos e **que comprovem situação pré-existente à abertura do certame**, relacionados nos subitens seguintes.
- 10.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);
- 10.1.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c", "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 10.1.2. A consulta aos cadastros acima mencionados será realizada em nome da empresa licitante e também de seus sócios e administradores, para verificação e cumprimento dos impedimentos previstos no art. 38 da Lei 13.303/2016.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 10.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação (Pregoeiro) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser encaminhados via Sistema do Portal de Compras do Governo Federal ou, em caso de indisponibilidade e/ou dificuldades técnicas referentes ao sistema, enviar para o e-mail: licitacao@codevasf.gov.br, **concedendo-se, para esta providência, o prazo de, no mínimo 02 (duas) horas**, contado a partir da convocação realizada pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) no sistema eletrônico.
- 10.2.1. 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.
- 10.3. **Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- a) Verificação, "on line", junto do SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS, SEGURIDADE SOCIAL-INSS, CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS-CNDT);
- a1) Nota: A Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela RFB e PGFN, bem como a Certidão referente à Contribuição Previdenciária (INSS), emitida pela RFB, expedidas anteriormente à vigência da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821, de 17 de outubro de 2014, poderão ser apresentadas para satisfazer a exigência desta alínea, desde que estejam dentro do prazo de validade nelas constantes, conforme prevê a Portaria MF nº 358, de 5/9/2014 (publicada no DOU de 9/9/2014).
- a2) Na hipótese de haver documentos com prazo de validade vencido junto do SICAF, o licitante vencedor deverá apresentar a documentação correspondente com prazo de validade em vigor;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- a3) Em se tratando de documentos emitidos via Internet, sua veracidade será confirmada através de consulta realizada nos sites correspondentes, e se apresentados de outra forma, deverão ser em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SL ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial;
- a4) Se porventura, quando da verificação “on line” no SICAF constatar-se que o cadastramento do licitante vencedor se encontra vencido, o mesmo deverá encaminhar à CODEVASF, além dos documentos citados na alínea “a” acima e “b” abaixo, a cópia dos seguintes documentos:
- a4.1) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- a4.2) Registro comercial, no caso de empresa individual, devendo, no caso de licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- a4.3) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, devendo, no caso do licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- a4.4) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- b) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, a mesma deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.4. Qualificação Técnica:

- a) A Qualificação Técnica constituir-se-á dos documentos apresentados na **HABILITAÇÃO exigidos no item 9.2 do Termo de Referência, Anexo II, que integra o presente Edital**, devendo ser apresentados na forma ali estabelecida para fins de avaliação da qualificação técnica.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

a1) No caso de comprovação da capacidade técnica do licitante e dos profissionais em serviços realizados no exterior, deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, devidamente regularizado no país de origem, registrado no Consulado Brasileiro, que para efeito de habilitação, poderá ser apresentado em tradução livre, nos termos do subitem 10.11.1 do Edital;

10.5. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física;
- b) Registro de capital social mínimo **no valor** de 10% (dez por cento) do valor orçado pela Codevasf para cada grupo, não sendo de forma acumulativa.
- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir;
 - c1) Observações: serão considerados aceitos como *na forma da lei* o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - c.1.1) sociedades regidas pela Lei 6.404/1976 (sociedade anônima):
 - Publicados em Diário Oficial; ou
 - Publicados em jornal de grande circulação; ou,
 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
 - c.1.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
 - Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
 - c.1.3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 - estatuto das microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":
 - Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

c.1.4) sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c3) Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante a apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

Onde:

LG - Liquidez Geral

SG - Solvência Geral

LC - Liquidez Corrente

c4) No caso de Microempreendedor Individual – MEI – o mesmo deve apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social (Acórdão nº 133/2022 - Plenário).

- 10.6. Para a eficácia dos atos quanto ao atendimento a que se referem as alíneas “a1”, “a2”, “a3” e “b”, do subitem 10.3 acima, será analisada a documentação da licitante vencedora, observando ainda, o previsto no subitem 10.6.1 abaixo.
- 10.6.1. A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.
- 10.6.2. **A condição de aceitação dos documentos eletrônicos no item acima, referem-se apenas aos documentos enviados via Sistema, para fins de julgamento/habilitação do certame.**



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 10.7. A validade das certidões referidas no subitem 10.3 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Codevasf convencionou o prazo como sendo o de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese do licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.
- 10.7.1. Caso a certidão expedida pela Fazenda Federal seja POSITIVA, deverá constar expressamente na mesma o efeito negativo, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional/CTN, ou sejam juntados documentos que comprovem que o débito foi parcelado pelo próprio emitente, que a sua cobrança está suspensa, ou se contestado, esteja garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens.
- 10.7.2. Toda a documentação apresentada pelo licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente executará os serviços, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.
- 10.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos nos subitens 10.3 e 10.4 deste Edital, no que couber.
- 10.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
 - b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 10.10. **Habilitação: Benefícios às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Sociedade Cooperativa:**
- 10.10.1. Nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, alterado pelo Decreto nº 10.273/2020, em se tratando das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Sociedade Cooperativa, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de contratação. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006).
- 10.10.2. Na hipótese de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, quando da comprovação de que trata o subitem acima, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, da divulgação do resultado da fase de habilitação,



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

prorrogável por igual período, a critério da Codevasf, mediante justificativa do licitante, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006), observando-se o procedimento definido no Decreto nº 8.538/2015 art. 4º, § 1º, alterado pelo Decreto alterado pelo Decreto nº 10.273/2020.

- 10.10.3. A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte é condição para assinatura do Contrato.
- 10.10.4. A não-regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem 10.10.2 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no previstas no Capítulo II, Seção III da Lei nº 13.303/2016, de 30/6/16, sendo facultado à Codevasf convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação do objeto de que trata este Edital, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006).
- 10.11. **Os documentos apresentados em língua estrangeira:**
- 10.11.1. Os documentos apresentados durante a sessão pública, emitidos em idioma estrangeiro, poderão ser inicialmente apresentados com tradução livre, para a língua portuguesa, excetuados os catálogos técnicos ilustrativos dos produtos ofertados, que poderão ser apresentados em língua portuguesa;
- 10.11.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato, os documentos de que trata o subitem 10.11.1 acima, serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas e registrado no Cartório de Títulos e Documentos, arcando o licitante com todas e quaisquer despesas decorrentes da tradução.
- 10.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 10.13. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital e seus Anexos, o licitante será declarado vencedor.

11. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



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

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

11.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação e a homologação da licitação são de responsabilidade da autoridade competente.

12.2. Exauridos os eventuais recursos administrativos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.3. A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição com vistas à verificação da aceitabilidade do item cotado, antes da homologação do certame.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. O licitante vencedor será convocado por escrito para assinar o contrato na Área de Administração da Codevasf - Sede, em Brasília/DF, devendo comparecer no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da convocação, ou assiná-lo digitalmente no mesmo prazo.

13.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, no decorrer do prazo especificado no subitem acima, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Codevasf.

13.1.2. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

13.1.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido, bem como não apresentar as mesmas condições exigidas para sua participação e habilitação neste certame, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

13.1.4. Na hipótese do não comparecimento do licitante vencedor para a assinatura do Contrato no prazo estipulado ou em caso de recusa por parte desta, é facultado à Codevasf, por



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

intermédio do Agente de Contratação (Pregoeiro), convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação para fazê-lo. Analisada a aceitabilidade da proposta, devendo, inclusive, negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, sem prejuízo das cominações legais previstas no item 18 deste Edital.

- 13.1.5. A Codevasf providenciará a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial da União, considerando que tal publicação deverá ocorrer nos termos previstos no § 2º do art. 51 da Lei nº 13.303/2016.
- 13.1.6. Se a proposta do licitante classificado em primeiro lugar não alcançar o quantitativo total estimado para o item ou grupo de itens, os demais licitantes que concordarem com o fornecimento ao preço do primeiro colocado também serão convocados, respeitada a ordem de classificação, para proceder ao fornecimento desejado, até que o quantitativo total seja atingido.

14. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos fornecimentos, objeto desta licitação, o valor máximo global de **R\$ 17.987.527,80 (dezesete milhões, novecentos e oitenta e sete mil, quinhentos e vinte e sete reais e oitenta centavos)**, a preços de 04/2024, conforme indicado nas Planilhas de Quantidades e Preços orçados, constantes do Anexo II do Termo de Referência.
- 14.2. Os recursos para custear as despesas correrão à conta da funcional programática 04.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade - Nacional, sob gestão da Área de Administração e Tecnologia, categoria econômica 3 (Despesas Correntes).

15. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 15.1. Os prazos para execução do objeto e vigência do contrato são os estabelecidos no item 11 do Anexo I – Termo de Referência, **que integra o presente Edital, e nos subitens abaixo.**
- 15.1.1. A ordem de serviço será emitida quando da assinatura do contrato.
- 15.1.2. O prazo de vigência do contrato será contado da data de sua assinatura.
- 15.2. O contrato terá eficácia legal a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, qualquer que seja o valor envolvido, tendo início e vencimento em dia de expediente na Codevasf, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado, caso:
- a) haja interesse da Codevasf;
 - b) sejam comprovadas as condições iniciais de habilitação financeira da contratada;
 - c) seja constatada em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Codevasf;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- d) Esteja justificada e motivada tecnicamente por escrito, em processo correspondente;
 - e) Esteja previamente autorizada pela autoridade competente.
- 15.2.1. A prorrogação de vigência do contrato deverá ser devidamente justificada no respectivo processo administrativo.
- 15.2.2. Os pedidos de prorrogação de vigência dos contratos pelo contratado serão analisados pelo Fiscal do Contrato e/ou ao titular da unidade orgânica demandante, que emitirá parecer quanto à necessidade de prorrogação e o encaminhará ao Gestor do Contrato para providências decorrentes.
- 15.2.3. O Gestor do Contrato, de posse dos documentos que compõem a solicitação de prorrogação de vigência do contrato, emitirá Nota Técnica e submeterá à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.
- 15.2.4. Após emissão de parecer jurídico, sendo este favorável ao pleito, o Gestor do Contrato elaborará Proposição e submeterá à apreciação da Diretoria Executiva, com vistas à autorização para celebração de Termo Aditivo.
- 15.2.5. Qualquer pedido de aditamento de prazo, no interesse da CONTRATADA, somente será apreciado pela CODEVASF se manifestado expressamente, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Contrato.
- 15.3. A expedição da “Ordem de Fornecimento” somente se efetivará após a publicação do extrato do Contrato no “Diário Oficial da União” e entrega das “Garantias de Cumprimento do Contrato e Riscos de Engenharia”, na Unidade de Finanças da Codevasf.
- 15.4. Os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto contratado admitirão prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:
- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
 - b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;
 - c) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
 - d) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - e) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- f) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

15.5. A cada prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar prova de regularização com tributos (Fazenda Federal), Previdência Social (CND), DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT) e FGTS ou comprovante de regularidade do SICAF. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita às sanções previstas neste Edital, bem como ao enquadramento nos motivos do Art. 155 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

15.6. O Termo Aditivo que prorrogar vigência contratual que implique em alteração no valor do contrato conterá cláusula especificando o respectivo valor.

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento do objeto deste Edital será realizado conforme as condições estabelecidas no item 12 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, que faz parte integrante do mesmo. Será efetuado em reais, contra a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela Fiscalização da CODEVASF, e de acordo com o cumprimento dos seguintes eventos, observados ainda os subitens seguintes.

16.2. Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ateste pela fiscalização da Codevasf nas faturas/notas fiscais da contratada.

16.2.1. O atesto da fiscalização deverá ser efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega das faturas/notas fiscais.

16.2.2. Caso a fiscalização não ateste as faturas/notas fiscais, os documentos apresentados serão devolvidos à empresa contratada, sendo o prazo estabelecido no subitem 16.2 reiniciado após a entrega da nova documentação corrigida.

16.3. As Faturas/Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da documentação relativa a cada fornecimento faturado, devidamente atestado pela Fiscalização, isentas de erros ou omissões, com destaque das alíquotas tributárias incidentes e com a indicação do domicílio bancário, agência, localidade e número da conta corrente para recebimento dos respectivos créditos.

16.3.1. Por não ser a CODEVASF contribuinte do ICMS, fica estabelecido que a alíquota do imposto a ser destacada na nota fiscal será aquela praticada na operação interna, conforme art. 155, § 2º, inciso VII, letra “b”, da Constituição Federal/88.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 16.3.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:
- i) O valor do IR e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o artigo 2º da IN/SRF Nº 1.234/2012 e suas alterações, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço prestado.
- 16.4. Os documentos de cobrança indicarão, obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pela CODEVASF, e, que cubram a execução do objeto
- 16.5. É de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega à CODEVASF dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica desconsideração pela CODEVASF dos prazos estabelecidos.
- 16.6. As faturas só serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela área gestora, e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas ao licitante vencedor para correções, não se alterando a data de adimplemento da obrigação.
- 16.7. No ato da entrega, será feita a conferência de cada item entregue, atestando que os mesmos estão de acordo com as especificações técnicas que integraram este Termo de Referência.
- 16.8. O pagamento será efetuado após a conferência dos itens e da nota fiscal, em moeda corrente nacional, após o atesto do Fiscal do Contrato na nota fiscal e encaminhada para pagamento. A CONTRATADA deverá estar em situação regular no SICAF.
- 16.9. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 16.10. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, e creditado em qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto, ficarem explicitados o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.
- 16.11. A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 16.12. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratuais, ensejará a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 16.13. Ficam excluídos da hipótese referida no item anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídica tributária (impostos diretos e/ou pessoais) não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.
- 16.14. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o artigo 81, inciso VI, da Lei nº 13.303/2016.
- 16.15. Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no subitem 16.2, caso em que a CODEVASF efetuará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

AM = P x I, onde:

AM = Atualização Monetária;

P = Valor da Parcela a ser paga; e

I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

$I = (1+im1/100)^{dx1/30} \times (1+im2/100)^{dx2/30} \times \dots \times (1+imn/100)^{dxn/30} - 1$, onde:

i = Variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA no mês "m";

d = Número de dias em atraso no mês "m";

m = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária

- 16.15.1. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.
- 16.15.2. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

17. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 17.1. Os preços registrados permanecerão válidos pelo período de um ano contado da data limite de apresentação da proposta. Após o período estabelecido, serão adotados os critérios de reajustamento previstos no item 14 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Para a apuração das infrações contratuais ou outras cometidas nas Licitações Codevasf, a Codevasf, respeitado o contraditório e ampla defesa, deverá instaurar processo para apuração da responsabilidade do infrator, podendo impor as seguintes penalidades ao contratado ou licitante:

- I. Advertência, nos seguintes casos:



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
 Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
 Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave; ou;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

I.1) A licitante será notificada que, em caso de inobservância ou reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

I.2) Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Codevasf.;

II. Multa, na forma descrita no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CODEVASF, por prazo não superior a 02 (dois) anos, o licitante e contratado que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- c) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- f) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
- h) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

18.1.1. A sanção prevista no inciso I do subitem 18.1 consiste em uma comunicação formal ao licitante/contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade, notificando-o de que, em caso de inobservância ou reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 18.1.2. As sanções definidas no inciso III do subitem 18.1 poderão ser majoradas em 1/2 (um meio) nos seguintes casos, em função do prazo base originário da sanção:
- a) Se o apenado for reincidente; e
 - b) Se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa.
- 18.1.3. As sanções definidas no inciso III do subitem 18.1 poderão ser atenuadas em 1/4 (um quarto) nos seguintes casos em função do prazo base originário da sanção:
- a) Se o apenado não for reincidente;
 - b) Se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa;
 - c) Se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
 - d) Se o apenado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 56 do Decreto nº. 11.129/2022.
- 18.2. Aos atos praticados após a etapa da licitação poderão ser aplicadas as penalidades constantes do subitem 18.1 deste Edital.
- 18.3. Na aplicação de sanções ao contratado será assegurada a observância do contraditório e ampla defesa, garantindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa prévia pelo contratado.
- 18.4. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar podem ser cumuladas com a de multa.
- 18.5. A sanção de suspensão, prevista no subitem 18.1 observará os parâmetros estabelecidos no RILC da CODEVASF, e poderá ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos:
- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou
 - c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CODEVASF, em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.6. Constituem atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, as condutas descritas nos incisos de I a V, do art. 5º da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sujeitando-se as empresas licitantes e as empresas contratadas às penalidades previstas no art. 6º, da mesma lei, seguindo a regulamentação do Decreto nº 11.129/2022.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 18.6.1. Os atos previstos no item 18.1, que também sejam tipificados como atos lesivos à lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, conforme regulamentação do Decreto nº 11.129/2022.
- 18.7. Constitui crime contra a Administração Pública, sujeitando-se às penalidades do Código Penal Brasileiro, as condutas descritas nos artigos 337-E a 337-O, em razão do disposto no art. 41 da Lei 13.303/2016.
- 18.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
- 18.9. No caso da aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Codevasf, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

19. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

- 19.1. A Contratada deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, o Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, devidamente assinado, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, sendo condição essencial para a referida assinatura.
- 19.2. O descumprimento do Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, constante do Anexo V deste Edital, por empregado da empresa contratada, deverá ser comunicado formalmente ao representante legal da referida empresa.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação (Pregoeiro) em contrário.
- 20.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o valor obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela administração pública não poderá ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.
- 20.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.4. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com ao objeto do pregão e observada a legislação.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

- 20.5. A Minuta de Contrato (Anexo III), regulamenta as condições de pagamento, reajustamento, responsabilidade, multas, e encerramento físico e financeiro do Contrato.
- 20.6. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do presente contrato, especialmente as referentes a serviços extras. Serviços extras não contemplados na planilha de preços do licitante vencedor deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.
- 20.7. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 20.8. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, a critério do Agente de Contratação (Pregoeiro), seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 20.9. A Codevasf poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira ou técnica da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 20.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 20.11. Responsabiliza-se o licitante vencedor por quaisquer ônus decorrentes de danos que vier causar à Codevasf e a terceiros, em decorrência da execução do contrato.
- 20.12. 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 Codevasf.
- 20.13. A homologação do resultado deste Pregão não implicará direito à contratação.
- 20.14. Este Edital e seus Anexos farão parte integrante do Contrato a ser firmado com o licitante vencedor, independente de transcrições.
- 20.15. O Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal/DF será o competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

Brasília, dede 20.....

MARCELO ANDRADE MOREIRA PINTO
Diretor-Presidente da Codevasf

Processo n.º 59500.002758/2022-16-e / EFAG



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS
(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

ANEXO II

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

OBS.: Deverão ser respeitados os preços máximos, unitários e global orçados pela Codevasf.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

ANEXO II

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA GRUPO _____

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

SITE:

À
CODEVASF
SGA/Norte, Quadra 601, Conjunto I
CEP 70.830.901 – Brasília-DF
Ref.: Edital nº **90052/2024**

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital nº **90052/2024** e seus elementos técnicos constitutivos, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para Contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação (TI) para operação e administração de uma Central de Serviços (Service Desk), cobrindo atendimentos de 1º, 2º e 3º níveis, tanto na sede em Brasília quanto nas 16 Superintendências Regionais e no PISF, durante o período inicial de 36 meses, para o Grupo _____, pelo valor global de R\$ _____, (VALOR TOTAL POR EXTENSO, EM REAIS), de acordo com a planilha de preços em anexo, que é parte integrante desta proposta.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a executar os serviços no prazo fixado no Edital e conforme Especificações Técnicas, a contar da data de emissão da(s) Nota(s) de Empenho pela CODEVASF. Caso nossa proposta seja aceita, obteremos garantia de um Banco num valor que não exceda 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, para a realização do contrato.

Nos preços cotados, deverá estar incluso o transporte (frete) para o material objeto desta licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a realizar o serviço no prazo de ____ (____) _____, a contar da data de assinatura do Contrato.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para abertura das propostas (___/___/____), representando um compromisso que pode ser aceito a qualquer tempo antes da expiração do prazo.

Até que seja preparado e assinado um contrato formal, esta proposta, será considerada um contrato de obrigação entre as partes.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

Na oportunidade, credenciamos junto à CODEVASF o(a) Sr.(a) _____, carteira de Identidade n.º _____, Órgão Expedidor _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) na rua _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, ao(à) qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis transigir, desistir, assinar contratos, atas e documentos, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Declaramos, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta, e ainda, que concordamos plenamente com as condições constantes no presente Edital e seus anexos, e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos e despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento.

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SL

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

ANEXO IV

TERMO DE OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
 Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
 Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf

Nº do Instrumento: (Informar contrato, convênio ou instrumento congêneres.)

Período de Vigência do Instrumento: (Informar Período.)

Finalidade do Instrumento: (Informar finalidade.)

A pessoa física/jurídica _____, CPF/CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal abaixo subscrito, vem afirmar aderência, ciência e concordância com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf e compromete-se a respeitá-las e cumpri-las integralmente, bem como fazer com que seus empregados o façam quando no exercício de suas atividades nas dependências da Codevasf ou para a Empresa.

Compreendo que o Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o serviço público, seja no exercício do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada ou emprego, ou fora dele, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção e conhecer e cumprir as normas previstas na Lei 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção"), regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022.

Assumo, também, a responsabilidade de denunciar à Ouvidoria e/ou Comissão de Ética da Codevasf sobre qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as disposições do Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, por meio dos seguintes canais:

- Ouvidoria da Codevasf: <https://sistema.ouvidorias.gov.br>
- Comissão de Ética da Codevasf: etica@codevasf.gov.br.

A assinatura deste Termo é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf.

(Informar o local.) , (Dia.) de (Mês.) de (Ano.)

 Assinatura / carimbo do responsável/representante legal

Nome completo:

CPF:

Cargo:



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

ANEXO V – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

(Disponível em: <https://www.codevasf.gov.br/aceso-a-informacao/governanca/comissao-de-etica/codigo-de-conduta-etica-e-integridade-da-codevasf>)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
VALOR ESTIMADO PÚBLICO
MENOR PREÇO

Contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação (TI) para operação e administração de uma Central de Serviços (Service Desk), cobrindo atendimentos de 1º, 2º e 3º níveis, tanto na sede em Brasília quanto nas 16 Superintendências Regionais e no PISF, durante o período inicial de 36 meses, com a possibilidade de extensão por até 60 meses, para a Codevasf

Agosto/2024



ÍNDICE

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2.	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	4
3.	FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	5
4.	LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, E LOCAL DE FATURAMENTO	5
5.	DESCRIÇÃO DOS FORNECIMENTOS	6
6.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	8
7.	VISITA AO LOCAL DA ENTREGA	8
8.	PROPOSTA	9
9.	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	9
10.	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	10
11.	PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	10
12.	FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	10
13.	REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS	11
14.	REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS	11
15.	MULTAS	12
16.	GARANTIA DE EXECUÇÃO	14
17.	FISCALIZAÇÃO	15
18.	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	17
19.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	18
20.	OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	21
21.	GARANTIA DOS MATERIAIS	22
22.	MATRIZ DE RISCOS	22
23.	CONDIÇÕES GERAIS	22
24.	ANEXOS	23



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação (TI) para operação e administração de uma Central de Serviços (Service Desk), cobrindo atendimentos de 1º, 2º e 3º níveis, tanto na sede em Brasília quanto nas 16 superintendências regionais e no PISF, durante o período inicial de 36 meses, com a possibilidade de extensão por até 60 meses, para a Codevasf, de acordo com as disposições, quantidades, requisitos e estimativas definidos neste contrato e conforme apresentado na tabela abaixo:

	Item	CATSER	Código do perfil	CBO de Referência	Nível de Serviço	Área de Atuação	Unidad e de medid a	Qt de	Período de Atendimento (Seg – Sex)	Presencial ou Remoto
Grupo 1	1	26980	TECMAN-02	3132-20	N1	Técnico em manutenção de equipamentos de informática - Pleno	Mês	36	7:30h às 19:00h	Remoto
	2	26980	TECMAN-02	3132-20	N2	Técnico em manutenção de equipamentos de informática - Pleno	Mês	36	7:30h às 19:00h	Presencial
	3	26980	GERSUP	1425-30	N3	Gerente de Suporte técnico de tecnologia da informação	Mês	36	8:00h às 18:00h	Presencial
	4	26980	ASUPCO MP-03	2124-20	N3	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Servidores Windows)	Mês	36	8:00h às 18:00h	Presencial
	5	26980	ASUPCO MP-03	2124-20	N3	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Servidores Linux)	Mês	36	8:00h às 18:00h	Presencial
	6	26980	ARED-03	2123-10	N3	Analista de redes e de comunicação de dados Sênior	Mês	36	8:00h às 18:00h	Presencial
	7	26980	ABD-03	2123-5	N3	Administrador de Banco de dados Sênior	Mês	36	8:00h às 18:00h	Presencial
	8	26980	ASEG-03	2123-20	N3	Administrador em segurança da informação Sênior	Mês	36	8:00h às 18:00h	Presencial
	9	26980	ASUPCO MP-03	2124-20	N3	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Virtualização)	Mês	36	8:00h às 18:00h	Presencial
	10	26980	-	-	N3	Analista de Apoio Administrativo	Mês	36	8:00h às 18:00h	Presencial

Tabela I



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

Neste Termo de Referência (TR) ou em quaisquer outros documentos relacionados com os fornecimentos/serviços acima solicitados, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:

TERMO DE REFERÊNCIA – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a licitação e subsidiar a elaboração do edital e fornecer informações ao licitante.

CODEVASF – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília-DF.

ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA – Unidade da administração superior da CODEVASF, a qual estão afetas as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos fornecimentos/serviços, objetos deste Termo de Referência.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da CODEVASF, situada em diversos estados da federação, em cuja jurisdição territorial se realizará os fornecimentos objeto deste Termo de Referência.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

CATMAT – É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de materiais, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras.

CATSER - É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de serviços, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras.

CONTRATO – Documento, subscrito pela CODEVASF e o licitante vencedor do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços.

CONTRATADA – Empresa licitante selecionada e contratada pela CODEVASF para a execução dos fornecimentos.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho, serviço ou fornecimento, no qual são indicadas as suas diversas etapas e respectivos prazos para conclusão, aliados aos custos ou preços.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – Tipo de norma destinada a fixar as características dos serviços, condições ou requisitos exigíveis para matérias primas, produtos semifabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semifabricados. Conterá a definição do serviço, descrição do método construtivo, controle tecnológico e geométrico e norma de medição e pagamento.

FISCALIZAÇÃO – Equipe da CODEVASF atuando sob a autoridade de um Coordenador, indicada para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

DOCUMENTOS DE CONTRATO – Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos fornecimentos, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta de preços da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução dos fornecimentos.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos nos Termo de Referência.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

SIASG - é um conjunto informatizado de ferramentas para operacionalizar internamente o funcionamento sistêmico das atividades de gestão de materiais, edificações públicas, veículos oficiais, comunicações administrativas, licitações e contratos. É utilizado por várias entidades da Administração Pública Federal (Ministérios, Secretarias, etc.). Pode ser acessado pelo Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras.

3. FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. **Forma de Realização: Pregão Eletrônico**

3.2. **Valor estimado: Público**

3.3. **Critério de Julgamento: Menor Preço Global**

3.4. **Forma de Fornecimento: Integral**

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, E LOCAL DE FATURAMENTO

4.1. O item 1 deste edital (N1 - Técnico em manutenção de equipamentos de informática – Pleno) deverá ser realizado fora das dependências da Codevasf, em um local adequado para a prestação do serviço de suporte, com todos os equipamentos necessários fornecidos pela empresa vencedora do edital.

4.2. A prestação de serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser prestados conforme distribuição na tabela abaixo:

Localidade	Endereço	CNPJ	Item	Qtde
Codevasf Sede	SGAN 601, Módulo I, Edifício Manoel Novaes, Asa Norte, CEP: 70830-019 – Brasília/DF	00.399.857/0001-26	2	7
			3	1
			4	1
			5	1
			6	1
			7	1
			8	1
			9	1
			10	3
			1ª Superintendência Regional	Av. Geraldo Athayde, nº 483, Bairro São João, Montes Claros/MG. CEP: 39400-292
2ª Superintendência Regional	Av. Manoel Novaes, s/n - Ed. da Codevasf, Centro, Bom Jesus da Lapa/BA. CEP: 47600-000	00.399.857/0014-40	2	2
3ª Superintendência Regional	Rua Presidente Dutra, nº 160, Centro, Petrolina/PE. CEP: 56304-914	00.399.857/0004-79	2	2
4ª Superintendência Regional	Av. Beira Mar, nº 2150, Jardins, Aracaju/SE. CEP: 49025-040	00.399.857/0005-50	2	2
5ª Superintendência Regional	Av. Aristeu de Andrade, 452 - Farol Maceió/AL - BR 57051-090	00.399.857/0043-85	2	2
6ª Superintendência Regional	Av. Comissão do Vale do São Francisco, s/n, Bairro Piranga, Juazeiro/BA. CEP: 48900-900	00.399.857/0028-46	2	2
7ª Superintendência Regional	Av. Maranhão, 1022, Centro, Teresina/PI. CEP: 64000-010	00.399.857/0025-01	2	2



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

8ª Superintendência Regional	Av. Alexandre de Moura, nº 25, Centro, São Luís/MA. CEP: 65025-470	00.399.857/0029-27	2	2
9ª Superintendência Regional	Rua 82 nº 179, 12º Andar, Setor Sul, Goiânia-GO. CEP: 74083-010	00.399.857/0039-07	2	2
10ª Superintendência Regional	Bloco B da Embrapa Pesca e Aquicultura, localizada no prolongamento da AV. NS 10, Cruzamento com Av. LO 18, Sentido Norte, Loteamento Água Fria - PALMAS/TO (caixa postal 90) - CEP: 77008-900 - caixa postal 90.	00.399.857/0038-18	2	2
11ª Superintendência Regional	Rodovia Juscelino Kubitschek, Km 5 - nº 2.600 - Universidade, Macapá/AP. CEP: 68903-419	00.399.857/0040-32	2	2
12ª Superintendência Regional	Rua Raimundo Chaves, 1969, 1º andar, Lagoa Nova, Natal/RN. CEP: 59064-390	00.399.857/0041-13	2	2
13ª Superintendência Regional	Av. Epitácio Pessoa, nº 1705, 2º andar, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB. CEP: 58030-900	00.399.857/0045-47	2	2
14ª Superintendência Regional	Rua Barbosa de Freitas, Nº 2674, 2º andar, Ed. Dep. José Euclides Ferreira Gomes, anexo 2 - Assembleia Legislativa, bairro Dionísio Torres – Fortaleza/CE. Cep 60.170-174	00.399.857/0042-02	2	2
15ª Superintendência Regional	Avenida Alfredo Lisboa, nº 1168, sala 205, Ala Sul - Bairro do Recife, Recife/PE. CEP: 50030-150	00.399.857/0008-00	2	2
16ª Superintendência Regional	Rua dos Carijós, nº 150, 10º andar, Centro, CEP: 30120-060 – Belo Horizonte/MG	00.399.857/0007-11	2	2
PISF	Av. Pantaleão Rodrigues de Carvalho, Nº 245 - CEP: 56000-000 – Salgueiro/PE	00.399.857/0037-37	2	1

Tabela II

- 4.3. A Codevasf reserva-se o direito de realizar alterações na distribuição dos técnicos em cada endereço, adaptando-as de acordo com as demandas e necessidades específicas que possam surgir ao longo do tempo.
- 4.4. No caso de alteração do endereço da Sede ou das Superintendências Regionais da Codevasf, a empresa contratada deverá realocar seus colaboradores ou contratar novos funcionários para os novos endereços no prazo máximo de 30 dias, ou conforme período previamente acordado entre as partes envolvidas. Esta ação é necessária para garantir a continuidade das operações e serviços, assegurando a eficiência e o cumprimento das obrigações contratuais. A empresa contratada deve adotar todas as medidas necessárias para minimizar qualquer impacto nas atividades devido à mudança de endereço, mantendo a qualidade e o padrão de atendimento conforme os requisitos estabelecidos.

5. DESCRIÇÃO DOS FORNECIMENTOS

- 5.1. O objeto do presente pregão compreende o fornecimento de serviços de atendimento aos usuários, de Manutenção, Testes e Controle da Infraestrutura de Rede da Codevasf e de Segurança da Informação por Alocação Profissional de TIC, conforme distribuídos abaixo na tabela III.
- 5.2. A quantidade de profissionais que deverá atuar na prestação do serviço deverá ser estimada pela CONTRATADA tendo como referência o histórico de chamados, o detalhamento dos softwares e



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

equipamentos, os níveis mínimos de serviço requeridos, a dispersão geográfica e a quantidade de profissionais alocados atualmente na prestação do serviço.

- 5.3. Entretanto, durante o período inicial de adaptação, que corresponde aos primeiros 90 (noventa) dias do contrato, a CONTRATADA deverá operar com o número de pessoal estimado pela CONTRATANTE, conforme especificado na Tabela II do item 4.1 deste Termo de Referência. Essa estimativa de profissionais para cada Ilha de Atendimento foi baseada em quatro fatores: histórico de chamados, composição histórica dos profissionais que atualmente trabalham no contrato, disponibilidade de serviço em cada ilha e a estrutura de liderança/supervisão prevista para cada nível de atendimento.
- 5.4. Após o período de adaptação, a CONTRATADA tem permissão para sugerir à CONTRATANTE a redução do número de membros em qualquer Ilha de Serviço, desde que os descontos no faturamento mensal, devido ao não cumprimento dos acordos de níveis de serviço, sejam inferiores a 5%, por um período consecutivo de 2 meses, para a ilha que terá a equipe reduzida.
- 5.5. Compete exclusivamente à CONTRATANTE a decisão de autorizar ou não a redução da equipe de atendimento. Essa responsabilidade envolve uma análise criteriosa dos impactos potenciais dessa medida, considerando aspectos como eficiência operacional, qualidade do serviço e capacidade de atendimento às demandas contratualmente estabelecidas.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD *	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
Grupo 1	1	Técnico em manutenção de equipamentos de informática – Pleno	26980	UN	6	R\$ 6.642,96	R\$ 39.857,76
	2	Técnico em manutenção de equipamentos de informática – Pleno	26980	UN	40	R\$ 6.642,96	R\$ 265.718,40
	3	Gerente de Suporte técnico de tecnologia da informação	26980	UN	1	R\$ 18.059,84	R\$ 18.059,84
	4	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Servidores Windows)	26980	UN	1	R\$ 24.305,66	R\$ 24.305,66
	5	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Servidores Linux)	26980	UN	1	R\$ 24.366,21	R\$ 24.366,21
	6	Analista de redes e de comunicação de dados Sênior	26980	UN	1	R\$ 16.509,03	R\$ 16.509,03
	7	Administrador de Banco de dados Sênior	26980	UN	1	R\$ 18.465,03	R\$ 18.465,03
	8	Administrador em segurança da informação Sênior	26980	UN	1	R\$ 27.520,05	R\$ 27.520,05
	9	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Virtualização)	26980	UN	1	R\$ 16.349,88	R\$ 16.349,88
	10	Analista de Apoio Administrativo	26980	UN	3	R\$ 16.167,23	R\$ 48.501,69
Valor total mensal							R\$ 499.653,55
Valor Global para os 36 meses do contrato							R\$ 17.987.527,80

Tabela III



- 5.6. O custo estimado da contratação corresponde ao valor global máximo estabelecido para o grupo é de R\$ 17.987.527,80 (dezessete milhões, novecentos e oitenta e sete mil, quinhentos e vinte e sete reais e oitenta centavos).
- 5.7. Esse valor foi determinado com base no parecer de custos referencial peça 131, e-DOC 89E6530C do processo 59500.002758/2022-16-e.
- 5.8. Para a pesquisa de preços, foi utilizada a PORTARIA SGD/ME Nº 6.432, de 15 de junho de 2021. Essa portaria estabelece o modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. Além disso, foram consideradas pesquisas de mercado e a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, de 5 de agosto de 2020.
- 5.9. Assim, o valor mensal estimado para a contratação é de R\$ 499.653,55 (quatrocentos e noventa e nove mil, seiscentos e cinquenta e três reais e cinquenta e cinco centavos), perfazendo um valor total de R\$ 17.987.527,80 (dezessete milhões, novecentos e oitenta e sete mil, quinhentos e vinte e sete reais e oitenta centavos) para o período da vigência contratual de trinta e seis (trinta e seis) meses.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, nacionais ou estrangeiras, que atendam às exigências do Termo de Referência - TR e seus anexos.

6.2. CONSÓRCIO

- 6.2.1. Não será permitida a participação de consórcio.

6.3. SUBCONTRATAÇÃO

- 6.3.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos fornecimentos objeto deste Termo de Referência.

6.4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 6.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 8.538 de 6/10/2015.

7. VISITA AO LOCAL DA ENTREGA

- 7.1. O atestado de visita aos locais da execução dos serviços não será obrigatório, porém, é de inteira responsabilidade do licitante tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros, bem como a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta e execução do contrato. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização do projeto.
- 7.1.1. Os custos de visita ao local onde serão executados os serviços correrão por exclusiva conta do licitante.
- 7.1.2. Em caso de dúvidas sobre onde serão executados os serviços objetos deste Termo de Referência ou para marcar/agendar a visita, às empresas interessadas poderão optar por entrar em contato



com a Unidade de Infraestrutura de Tecnologia da CODEVASF, em Brasília, no Distrito Federal, no e-mail aa.gti.uit@codevasf.gov.br ou no telefone: (61) 2028-4765.

7.1.3. A visita ao local onde serão executados os serviços deverá ser marcada com antecedência de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas e deverá ser realizada em horário comercial e só poderão ocorrer até 2 dias úteis antes da realização do certame.

7.1.4. Nenhuma visita será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte da Contratante.

8. PROPOSTA

8.1. As propostas de preços deverão conter no mínimo o seguinte:

- a) Nome, endereço, cidade, estado e país do prestador de serviço;
- b) As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos fornecimentos ofertados, em conformidade com este Termo de Referência, podendo ser apresentada sob a forma de literatura, catálogo, desenhos e dados;

1) Caso o licitante venha a fazer observações quanto aos requisitos técnicos exigidos nas especificações, o mesmo deverá explicitar, em sua proposta, uma lista de desvios em relação ao exigido, informando razões que a levaram a apresentar tais observações, fato este sujeito a aprovação pela Codevasf.

- c) Planilha de Custos e Formação de Preços unitários e totais ofertados para os itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo VII, que é parte integrante deste termo de Referência.

- d) Serão de responsabilidade do licitante vencedor o fornecimento abaixo, cujos custos correrão por sua exclusiva conta:

- 1) Ferramentas necessárias para execução das atividades de manutenção dos equipamentos de TI, tais como chaves de fenda, chaves estrela, alicates diversos, alicate específico para crimpar cabos de rede, testador de cabos, e outras ferramentas essenciais para executar o serviço com eficácia.
- 2) Treinamentos e capacitações à equipe de trabalho para garantir a execução eficaz dos serviços.

8.1.1. Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos, seguros, transporte, mão-de-obra, leis sociais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributos (ICMS, PIS, COFINS, IRRF, CSLL e IPI), e quaisquer encargos/taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos fornecimentos objeto deste termo de Referência. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.

8.1.2. Para efeito do disposto no subitem acima o licitante deverá considerar a tributação plena até o local da prestação de serviço, considerando que a CODEVASF não possui inscrição estadual, sendo considerada consumidora final. É de responsabilidade do licitante arcar com todos os tributos incidentes. A proposta deverá indicar em reais os preços dos materiais e serviços ofertados, com menção discriminada da referida tributação. A concorrente será responsável por quaisquer acréscimos que ocorrerem pela não observância desta particularidade.

8.1.3. Será considerada a melhor proposta, a que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL avaliado, POR GRUPO, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:



- a) tiver vícios insanáveis;
 - b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - c) apresentar preços inexequíveis ou demonstrarem acima do preço máximo admitido para a contratação;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.1.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.1.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.1.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.1.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.1.9. 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.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Deverá ser apresentada em conformidade com as prescrições das leis que regem a matéria, de acordo com a previsão estabelecida no instrumento convocatório.

9.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.2.1. A licitante deve apresentar atestados ou certidões de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas, sejam elas de direito público ou privado. Esses documentos devem ser lavrados em papel timbrado, contendo o endereço e o CNPJ da empresa. Os atestados ou certidões devem comprovar que a empresa participante desempenha (ou desempenhou) de forma satisfatória os seguintes serviços:
- a) Atestado ou declaração de capacidade técnica comprovando a operação de uma Central de Serviço como ponto único de contato. Essa operação inclui atendimentos por multimeios (telefônico, e-mail e sistema de abertura de chamados), utilizando uma solução de gerenciamento de serviços de TI (ITSM). A Central de Serviços deve atender usuários de TI em 1º Nível e sustentar no mínimo 900 estações de trabalho. O período de operação não deve ser inferior a 12 meses ininterruptos.
 - b) Atestado ou declaração de capacidade técnica comprovando a execução de serviços de atendimento presencial a usuários de TI em 2º Nível. Esses serviços devem ser prestados para no mínimo 600 estações de trabalho, por um período não inferior a 12 meses ininterruptos.
 - c) Atestado ou declaração de capacidade técnica comprovando a execução de serviços de infraestrutura de TI em 3º Nível. Esses serviços devem sustentar uma rede de dados corporativa com no mínimo 900 estações de trabalho. A infraestrutura inclui monitoramento do ambiente,



administração da rede, storage, virtualização, aplicações web, banco de dados e sistemas operacionais de rede. O período de sustentação não deve ser inferior a 12 meses ininterruptos.

- 9.2.2. É permitida ao licitante a soma de atestados para o atendimento das exigências, desde que todas em seu nome em relação ao objeto fornecido;
- 9.2.3. Serão considerados válidos apenas os atestados expedidos após a conclusão do contrato ou, caso o contrato esteja em execução, após o decorrer de pelo menos um ano a partir do início da sua execução. Esta regra não se aplica a contratos firmados para serem executados em prazo inferior.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.3.1. As licitantes deverão apresentar, na fase de habilitação, capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor orçado pela Codevasf no grupo da licitação que concorrer, não sendo de forma acumulativa.

10. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos fornecimentos, objeto desta licitação, o valor máximo global por item/grupo, conforme apresentado na tabela III do item 5 deste termo de referência de R\$ 17.987.527,80 (dezesete milhões, novecentos e oitenta e sete mil, quinhentos e vinte e sete reais e oitenta centavos), a preços de 04/2024, conforme indicado nas Planilhas de Quantidades e Preços orçados, constantes do Anexo II deste termo de Referência.
- 10.2. Os recursos para custear as despesas correrão à conta da funcional programática 04.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade - Nacional, sob gestão da Área de Administração e Tecnologia, categoria econômica 3 (Despesas Correntes).

11. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. O prazo para execução do objeto deste TR é de 36 (trinta e seis) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 11.2. O prazo de vigência do contrato é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.
- 11.3. A ordem de serviço será emitida quando da assinatura do contrato.

12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1. Os pagamentos, objeto desta licitação, serão efetuados em reais, com base no preços unitário dos itens efetivamente executados, contra a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela Fiscalização da CODEVASF, conforme a legislação vigente, e de acordo com o cumprimento dos seguintes eventos, observados ainda os subitens seguintes:
- 12.1.1. O faturamento será Mensal.
- 12.1.2. A prestação dos serviços será aferida utilizando Indicadores de níveis de serviço e metas de desempenho, cujos descumprimentos acarretarão abatimento no valor devido à contratada, conforme detalhamento no anexo VI – Indicadores de Níveis de Serviço.
- 12.1.3. Para efeito de aferição dos acordos de níveis de serviço estipulados, serão consideradas as entregas efetuadas dentro do período estipulado de faturamento.



- 12.1.4. A aferição dos níveis de serviço será iniciada após a conclusão da etapa de transição e efetivo início da prestação do serviço. Nos primeiros 90 dias serão aplicadas metas de resultado iniciais e em seguida metas definitivas.
- 12.1.5. Mensalmente serão avaliados os serviços prestados e os resultados obtidos, a fim de verificar se estão em conformidade com os critérios de aceitação e com os níveis de serviço estabelecidos no Anexo VI - Indicadores de Níveis de Serviços.
- 12.1.6. Na medição dos serviços, será apurado o afastamento dos indicadores de Medição de Resultado em relação às metas estabelecidas no Anexo VI – Indicadores de Níveis de Serviços deste Termo de Referência. Nos casos em que o afastamento apontar o desempenho abaixo da meta exigida, o valor do afastamento será utilizado para cálculo do valor a ser abatido no valor devido à CONTRATADA.
- 12.1.7. No prazo de até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do período de faturamento, a EMPRESA CONTRATADA realizará a avaliação da qualidade dos serviços prestados. Essa avaliação será consolidada no Relatório Mensal de Serviços, que incluirá o valor a ser faturado no período, levando em consideração eventuais descontos devido ao não atendimento aos resultados esperados e aos níveis de qualidade definidos. Além disso, o relatório conterá outras informações relevantes para a gestão dos serviços, como análise de tendências, resultados de pesquisas de satisfação e outras informações gerenciais acordadas entre as partes. O objetivo é promover a melhoria contínua no atendimento aos usuários de TI da Codevasf.
- 12.1.8. Após receber o Relatório Mensal de Serviços, a CONTRATANTE disporá de um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para Aprovar ou contestar o valor faturado e caso seja necessário SOLICITAR as devidas justificativas para o não cumprimento dos resultados esperados e dos níveis de qualidade estabelecidos em cada ocorrência.
- 12.1.9. Após a manifestação da CONTRATADA, a CONTRATANTE terá 03(três) dias úteis para analisar as justificativas pelo não atendimento dos resultados esperados e níveis de qualidade definidos de cada ocorrência. Em seguida, encaminhará Termo de Recebimento Definitivo para o Gestor do Contrato. Nesse Termo e no Relatório Mensal de Serviços devem constar o valor da fatura ajustado, caso seja necessário, de acordo com a análise da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.
- 12.1.10. O valor a ser faturado será calculado após aplicação de eventuais abatimentos por descumprimento de níveis de serviço contratuais, conforme detalhado na tabela I do Anexo VI – Indicadores de Níveis de Serviços deste Termo de Referência.
- 12.1.11. O Gestor do Contrato terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do momento em que receber a documentação da Equipe de Fiscalização, para efetuar o atesto da fatura. Este processo representa a confirmação da execução dos serviços.
- 12.1.12. Além disso, o Gestor do Contrato é responsável por notificar a empresa contratada para que emita a Nota Fiscal, contemplando o valor exato dimensionado pela fiscalização. Esta Nota Fiscal, emitida pela CONTRATADA, deve ser atestada pela Equipe de Fiscalização do Contrato.
- 12.1.13. É relevante salientar que o prazo máximo estipulado para o pagamento é de 30 dias, conforme as condições estabelecidas no Edital. Esse período tem início com o ateste da Nota Fiscal/Fatura e engloba os demais procedimentos burocráticos. Em outras palavras, é o intervalo desde a certificação pela fiscalização até o envio da ordem bancária.

13. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 13.1. 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:



- a) 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 do disposto no inciso VI do art. 81 da Lei n.º 13.303/16.
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

14. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 14.1. Os valores do contrato permanecem fixos e sem reajustes durante um período de um ano, contado a partir da data limite estabelecida para a apresentação das propostas.
- 14.2. O objeto será contratado pelo valor proposto, sujeito a reajuste anual de acordo com o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), conforme estabelecido pela Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017, e mantido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).
- 14.3. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será calculado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.4. Em caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor calculado com base na última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente assim que o índice definitivo for divulgado. A CONTRATADA é obrigada a apresentar uma memória de cálculo referente ao reajustamento dos preços do valor remanescente, sempre que isso ocorrer.
- 14.5. Se o índice estabelecido para o reajuste for extinto ou não puder mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice determinado pela legislação então vigente.
- 14.6. Na falta de previsão legal para o índice substituto, as partes concordarão em escolher um novo índice oficial para o reajuste do preço do valor remanescente por meio de um termo aditivo.
- 14.7. De acordo com o artigo 136, §1º, da Lei 14.133/2021, registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo. Isso se aplica em situações como variação do valor contratual para reajuste ou repactuação de preços previstos no próprio contrato, atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento, alterações na razão ou denominação social do contratado, e empenho de dotações orçamentárias.
- 14.8. A seguir será apresentada a fórmula para o reajustamento do contrato, que poderá ser aplicada da seguinte maneira:

FÓRMULA DE REAJUSTAMENTO

$$R = V \left(\frac{I_1 - I_0}{I_0} \right)$$

Onde:

“R” é o valor do reajuste procurado

“V” é o valor contratual a ser reajustado

“I1” é o índice correspondente ao mês do aniversário da Proposta

“I0” é o índice inicial correspondente à data de apresentação da Proposta



15. MULTAS

- 15.1. Nos casos de atrasos na execução do fornecimento do objeto contratado, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa sobre o valor do contrato por dia, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
- 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato/ordem de fornecimento por dia de atraso na entrega, até o máximo de 12% (doze por cento).
- 15.2. Nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa baseada no valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
- Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato/ordem de fornecimento conforme a Tabela IV;
 - Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de descumprimento das obrigações contratuais descritas na Tabela V;
 - 12% (doze por cento) do valor do contrato/ordem de fornecimento no caso de inexecução total.

Tabela IV – Inadimplências e o respectivo grau de penalidade - inexecução parcial

Inadimplências	Grau de Penalidade	Percentual do valor do contrato
Execução parcial de até 80% do valor contratual	01	2%
Execução parcial de até 60% do valor contratual	02	4%
Execução parcial de até 40% do valor contratual	03	8%
Execução parcial de até 20% do valor contratual	04	10%

Tabela V – Descumprimento de obrigação contratual e a respectivo penalidade

Ocorrência	Cálculo da multa
Não atendimento às determinações estipuladas pela FISCALIZAÇÃO, no prazo por ela estabelecido, desde que seja comunicada à CONTRATADA, através de comunicação formal do fiscal.	R\$ 100,00 por dia de atraso
Não apresentação de itens exigidos em cláusulas editalícias ou contratuais, dentro do prazo estabelecido.	R\$ 500,00 por dia de atraso

- 15.3. Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela IV, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 15.4. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme previsão do artigo 167 do RILC.
- 15.5. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:
- A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;



- b. Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
 - c. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
 - d. Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Gerência de Finanças da Codevasf – AE/GFN o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 15.6. A CONTRATADA terá um prazo inicialmente de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.
- 15.7. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.
- 15.8. Em caso de ser dado provimento ao recurso apresentado, e não ser aplicada a multa, a CODEVASF se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo o provimento do recurso novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.
- 15.9. Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.
- 16. GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 16.1. Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do instrumento, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.
- 16.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Codevasf a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe as condições contratuais.
- 16.2. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na Gerência de Tecnologia da Informação da Área de Administração e Tecnologia da Codevasf.
- 16.3. A garantia na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverão estar em vigor e cobertura até o final do prazo previsto para assinatura do Termo de Encerramento Definitivo do Contrato, devendo mantê-la atualizada durante toda a vigência do contrato.
- 16.4. Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato, será devolvida a "Garantia de Execução", uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.
- 16.5. A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Codevasf, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.



- 16.6. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 16.7. Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.
- 16.8. Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Codevasf.
- 16.9. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

17. FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A gestão do contrato, bem como a fiscalização da execução dos serviços será realizada pela CODEVASF, por técnicos designados, a quem compete verificar a CONTRATADA está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.
- 17.2. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, a CONTRATADA mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.
- 17.3. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a CONTRATADA, inclusive rejeitando fornecimentos que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto deste Termo de Referência e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a CONTRATADA a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos materiais, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- 17.4. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer fornecimento que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à Gerência de Tecnologia da Informação da Área de Administração e Tecnologia, responsável pela execução do contrato.
- 17.5. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- 17.6. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer Gerência de Tecnologia da Informação da Área de Administração e Tecnologia da Codevasf, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.
- 17.7. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 17.8. Fica assegurado aos técnicos da CODEVASF o direito de a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos fornecimentos prestados pelo licitante vencedor, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos fornecimentos.



- 17.9. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 18.1. O licitante vencedor deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010:
- 18.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 18.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 18.1.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 18.1.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 18.2. O licitante vencedor deverá apresentar certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências supracitadas.
- 18.3. Em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, a Codevasf poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências deste TR, antes da assinatura do contrato, correndo as despesas por conta do licitante vencedor. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta vencedora será desclassificada.
- 18.4. Caso a contratada seja detentora da norma ISO 14000, poderá apresentar certificação que substitui as exigências do item 16.1.1 e deve apresentar a adoção das práticas previstas nas normas, bem como o desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1. Realizar os serviços conforme estipulado neste Termo de Referência e em sua proposta, alocando os funcionários necessários para o cumprimento adequado das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, observando a qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 19.2. Assumir a responsabilidade por vícios e danos resultantes da execução do objeto, assim como por quaisquer danos causados à União ou a qualquer entidade federal, devendo ressarcir integralmente a Administração imediatamente. A Contratante fica autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 19.3. Contratar profissionais capacitados e com conhecimentos conforme descritos neste Termo de Referência para a execução dos serviços, seguindo as normas e diretrizes em vigor.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 19.4. Compromete-se a estar ciente e a cumprir os Acordos de Níveis de Serviço (ANS) disponíveis no Catálogo de Serviços de TI e a ajustar-se às alterações, caso ocorram, no prazo previamente acordado entre as partes a partir da notificação da contratante.
- 19.5. Sempre que solicitado, fornecer à CONTRATANTE a comprovação da experiência e qualificação dos profissionais designados para realizar a execução dos serviços.
- 19.6. Proibir a utilização, na execução dos serviços, de qualquer funcionário que possua parentesco com algum agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, conforme disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 19.7. Assumir a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou documentos equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas na legislação específica. A inadimplência não transfere a responsabilidade para a Contratante.
- 19.8. Informar ao Fiscal do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente ou acidente que ocorra no local dos serviços.
- 19.9. Fornecer todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante ou por seus representantes, assegurando-lhes acesso, a qualquer momento, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relacionados à execução dos serviços.
- 19.10. Suspender, mediante ordem da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo realizada conforme as boas práticas técnicas ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 19.11. Responsabilizar-se pela guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário para a execução dos serviços durante a vigência do contrato.
- 19.12. Garantir a organização técnica e administrativa dos serviços, visando conduzi-los de maneira eficaz e eficiente, conforme os documentos e especificações que fazem parte deste Termo de Referência, dentro dos prazos estabelecidos.
- 19.13. Realizar os trabalhos em estrita conformidade com as normas da legislação aplicável, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre o local dos serviços limpo e em ótimas condições de segurança, higiene e disciplina.
- 19.14. Enviar à Contratante, por escrito e antecipadamente, para análise e aprovação, todas as alterações nos métodos de execução que não estejam em conformidade com as especificações do memorial descritivo.
- 19.15. Proibir o emprego de mão de obra de menores de dezesseis anos, exceto na modalidade de aprendiz para indivíduos com mais de quatorze anos; e vedar a utilização de mão de obra de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.
- 19.16. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.17. Manter confidencialidade sobre todas as informações adquiridas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 19.18. Obter autorização prévia da CONTRATANTE antes de utilizar recursos de software que requeiram a aquisição de licença de uso.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 19.19. Utilizar recursos de terceiros somente mediante autorização ou licença válida concedida pelo detentor dos direitos.
- 19.20. Assegurar que todas as entregas realizadas estejam compatíveis e completamente alinhadas aos produtos utilizados pela CONTRATANTE. Cabe à CONTRATANTE tomar conhecimento e autorizar o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na empresa.
- 19.21. A CONTRATADA deverá manter atualizada a base de conhecimento da CONTRATANTE, com todas as informações relevantes sobre os procedimentos, configurações, mudanças e demandas realizadas, em todos os níveis de suporte, visando garantir a eficiência, a eficácia dos serviços de TI e a autonomia na execução dos serviços de TI. Isso inclui, mas não se limita a, registros detalhados de problemas, soluções implementadas, procedimentos técnicos adotados e qualquer outra informação pertinente.
- 20.21.1 A CONTRATANTE verificará, mensalmente, se há base de conhecimento vinculada para CADA atendimento, demanda e procedimento realizado pela CONTRATADA no período.
- 20.21.2 A CONTRATANTE realizará o faturamento mensal dos serviços prestados somente mediante relatório que comprove os conhecimentos registrados ou vinculados aos atendimentos, demandas e procedimentos realizados pela CONTRATADA no período.
- 19.22. Realizar transferência de conhecimento aos novos profissionais da CONTRATADA, em caso de substituição dos técnicos responsáveis pela execução de serviços, visando evitar prejuízos à continuidade e qualidade dos serviços, sem custo adicional à CONTRATANTE;
- 19.23. Realizar a transferência dos conhecimentos adquiridos ou gerados, sem custos à CONTRATANTE, para outra CONTRATADA da CONTRATANTE, durante a transição contratual, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- 19.24. O atendimento e o gerenciamento dos serviços continuados demandados se darão com o suporte da ferramenta de ITSM da CONTRATANTE, salvo se esta definir o contrário, seguindo as regras de utilização que visam garantir um atendimento de excelência aos usuários de TI, estabelecidas pela CONTRATANTE, tais como:
- 19.24.1. Registrar para os Incidentes, Problemas, Requisições de Serviço, Mudanças e qualquer outro Serviço de TI recebido a partir da Ferramenta de ITSM, em notas específicas, toda e qualquer ação, e informação necessária ao entendimento da solução de TI que está sendo providenciada para atender ao usuário.
- 19.24.2. Manter a comunicação com o usuário a partir da ferramenta de ITSM.
- 20.24.3. Utilizar, de maneira adequada, as situações dos tickets e, nos casos de registro de pendências ao prosseguimento da solução, agir proativamente para que as pendências sejam saneadas e atualizar o andamento periodicamente, conforme determinar a CONTRATANTE.
- 20.24.4. Documentar as soluções para Incidentes e Problemas e a correspondente causa raiz.
- 20.24.5. Atualizar roteiros de atendimento, quando se fizer necessário.
- 20.24.6 Registrar, quando necessário e assim for determinado pela CONTRATANTE, Problemas e Solicitações de Mudança que serão tratados pela CONTRATADA.
- 20.24.7. Efetuar o correto escalonamento dos tickets, quando se fizer necessário.
- 20.24.8. Registrar os chamados-filhos, quando for necessário à resolução do ticket em atendimento.
- 19.25. No caso de substituição da ferramenta de ITSM, a CONTRATANTE dispõe de um prazo máximo de 30 dias para adaptação e treinamento da equipe na utilização da nova ferramenta;



- 19.26. A gestão dos demais serviços e atividades se darão conforme estabelece as atuais práticas de mercado, como a ITIL 4.0, além do uso de ferramentas e processos de trabalho estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 19.27. A CONTRATANTE terá total liberdade para atualizar a suas normas, políticas, padrões, procedimentos, metodologias e processos relacionados aos serviços contratados, segundo sua necessidade e conveniência administrativa;
- 19.28. Caberá, neste caso, à CONTRATADA adaptar-se, em até 30 (trinta) dias corridos a partir do aviso formal de mudança, incluindo o repasse de conhecimento a sua equipe técnica, sem custo adicional à CONTRATANTE.
- 19.29. Assegurar a continuidade dos serviços sem interrupção, substituindo, se necessário e sem custos adicionais para a CONTRATANTE, qualquer profissional que esteja de férias, em licença médica, licença maternidade ou outro benefício legal/regulamentar, por outro profissional com qualificação igual ou superior;
- 19.30. A CONTRATADA poderá sugerir, conforme melhores práticas de mercado e do ITIL 4, melhorias no processo e metodologias de trabalho da CONTRATANTE, cabendo exclusivamente à CONTRATANTE a decisão pela alteração da metodologia ou processo de trabalho, segundo sua necessidade e conveniência administrativa.
- 19.31. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, assim como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverá ser disponibilizado e transferido integralmente à CONTRATANTE;
- 19.32. A Transferência de Conhecimento técnico deverá ser facilitada pela CONTRATADA quando solicitada, e sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.
- 19.33. Dispor, mediante solicitação da CONTRATANTE, de suas instalações e ambiente de hardware e software para realização de análises e auditorias técnica e/ou de segurança.
- 19.34. Confirmar adesão, conhecimento e concordância com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf e comprometer-se a respeitá-las e cumpri-las integralmente. Compromete-se também a garantir que seus funcionários façam o mesmo ao realizar suas atividades nas dependências da Codevasf ou em nome da Empresa.
- 19.35. Confirmar a adesão, conhecimento e concordância com a Metodologia de Gestão de Demandas de TI da Codevasf e comprometer-se a respeitá-la e cumpri-la integralmente. Compromete-se ainda a garantir que seus funcionários façam o mesmo ao desempenhar suas atividades nas dependências da Codevasf ou em nome da Empresa.
- 19.36. Substituir prontamente qualquer profissional considerado inadequado para os serviços a serem prestados, seja devido a incompetência técnica, comportamento inadequado, falta de urbanidade ou violação das normas disciplinares ou do código de ética da CONTRATANTE.
- 19.37. Assumir integral responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações conforme estabelecido na legislação social e trabalhista vigente, comprometendo-se a liquidá-los nos prazos estipulados.
- 19.38. Assumir integral responsabilidade por todas as medidas e obrigações estipuladas na legislação específica de acidentes do trabalho, no caso de seus profissionais serem vítimas durante a prestação dos serviços ou em conexão com os mesmos, mesmo que ocorra nas dependências da CONTRATANTE.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 19.39. Reportar à Gerência de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE qualquer anomalia, erro ou irregularidade identificados durante a execução dos serviços contratados, originados por ações dos profissionais contratados, servidores públicos ou terceiros.
- 19.40. Assegurar que seus profissionais estejam cientes das normas disciplinares da CONTRATANTE e exigir sua estrita observância, especialmente no que diz respeito à utilização e segurança das instalações.
- 19.41. A transição contratual para o início do contrato, com o objetivo de preparar a CONTRATADA para assumir integralmente as obrigações decorrentes do contrato, deverá ser realizada sem custo adicional para o CONTRATANTE. Essa transição será conduzida por meio de reuniões e fornecimento de documentos técnicos e/ou manuais.
- 19.42. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/15, da lei 13.303/2016, e da Política de Integridade da Codevasf, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

20. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

- 20.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.
- 20.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 20.3. Realizar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio de um servidor designado para essa finalidade, registrando todas as falhas identificadas, incluindo data, mês, ano e o nome dos funcionários envolvidos, e encaminhando os relatórios à autoridade competente para as devidas providências.
- 20.4. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
- 20.5. Rejeitar todo e qualquer fornecimento inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
- 20.6. Antes da execução de qualquer serviço, emitir a Ordem de Serviço (OS) correspondente, detalhando de forma clara e precisa os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relacionados ao serviço contratado.
- 20.7. Analisar e verificar se os Acordos de Nível de Serviço contratados foram alcançados, propondo as glosas estipuladas para cada caso, quando necessário.
- 20.8. Determinar, em conjunto com a área demandante, as datas e horários para a realização das manutenções, buscando minimizar o impacto nas atividades dos usuários.
- 20.9. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os serviços contratados.
- 20.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços após o seu recebimento.
- 20.11. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

21. GARANTIA DOS MATERIAIS



- 22.1. Não é necessário fornecer garantia de materiais devido à natureza do objeto deste Termo de Referência ser a prestação de serviços.

23. MATRIZ DE RISCOS

- 23.1. A matriz de risco está apresentada no anexo VI deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos a que está exposta à execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.
- 23.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 23.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 23.4. Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 23.5. A contratada tem pleno conhecimento, quando da participação do processo licitatório, da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos e deve levar tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.
- 23.6. O termo risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do objeto contratual. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere impactos econômicos positivos ou negativos, bem como no prazo de execução do contrato.
- 23.7. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do contrato e as disposições da matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 23.8. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou aditivo de prazo nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na matriz de riscos.
- 23.9. Os casos omissos na matriz de riscos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.
- 23.10. A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

24. CONDIÇÕES GERAIS

- 24.1. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independentemente de transcrições.

25. ANEXOS

- 25.1. São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- Anexo I - Justificativa
- Anexo II - Planilhas de Quantidades e Preços
- Anexo III - Especificações Técnicas
- Anexo IV - Matriz de Riscos
- Anexo V - Catálogo de Serviços de TI
- Anexo VI - Indicadores de Níveis de Serviços
- Anexo VII - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia



ANEXO I - JUSTIFICATIVAS

Finalidade: Este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função da especificidade dos serviços a serem adquiridos, previstas no Termo de Referência e que aqui após relacionadas passam a integrar o TR.

Aprovação do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar – ETP: O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar foram aprovados por ato da autoridade competente, conforme consta do processo, 59500.002758/2022-16-e, peça64, e-DOC 3FE8A207-e

Justificativas:

Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:

Ao optar pela contratação de empresa especializada em service desk, a Codevasf se beneficia da experiência e conhecimento de uma equipe dedicada e altamente qualificada em gerenciar uma variedade de problemas de TI, desde questões básicas até problemas mais complexos. Essa empresa especializada geralmente mantém um padrão de excelência em seus serviços, com profissionais certificados e atualizados com as últimas tecnologias e melhores práticas do setor.

Do procedimento de pesquisa de preços realizado e dos critérios adotados para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado:

Para a pesquisa de preços, foi utilizada a PORTARIA SGD/ME Nº 6.432, de 15 de junho de 2021. Essa portaria estabelece o modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. Além disso, foram consideradas pesquisas de mercado e a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, de 5 de agosto de 2020.

Dos requisitos de aceitação e pontuação das propostas:

Serão aceitas propostas que atendam aos critérios e especificações técnicas estabelecidos no Anexo III - Especificações Técnicas para cada item deste Termo de Referência.

Quanto à pontuação das propostas, informa-se que não se aplica, pois essa situação somente é relevante em licitações que adotam o critério de julgamento Técnica e Preço.

Das exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações:

As exigências habilitatórias desempenham um papel crucial ao garantir que a empresa selecionada para fornecer os serviços objeto dessa licitação detenha não apenas os conhecimentos técnicos essenciais, mas também a experiência prática requerida para satisfazer as necessidades específicas da CODEVASF.

Tais requisitos são fundamentais para garantir que a empresa contratada tenha a competência necessária para lidar com uma ampla gama de solicitações e incidentes de TI de maneira eficaz e oportuna. Através da aplicação rigorosa dessas exigências, busca-se garantir não apenas a qualidade, mas também a consistência e a confiabilidade dos serviços de TI oferecidos, promovendo assim uma operação mais suave e eficiente dos sistemas de informação.

Dos critérios de reajustamento e repactuação de preços:

Para contratos de serviços de longo prazo, como aqueles com duração de 36 meses, é crucial estabelecer mecanismos de reajustamento e repactuação de preços para lidar com possíveis variações nos custos ao longo do tempo. Esses mecanismos visam garantir um equilíbrio financeiro justo para ambas as partes contratantes, considerando as mudanças nas condições econômicas e de mercado.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

Ao considerar a utilização do ICTI em contratos de serviços de TI, é importante destacar que esse índice é especialmente projetado para refletir as variações de custos específicas do setor de tecnologia da informação, tornando-o uma escolha adequada e recomendada para contratos desse tipo. Ao incorporar o ICTI como referência para o reajustamento de preços, as partes contratantes podem garantir uma atualização adequada e precisa dos valores do contrato, alinhada com as flutuações de custos no setor de TI.

Da necessidade da contratação:

Como um órgão nacional, a Codevasf opera em um ambiente abrangente e complexo de Tecnologia da Informação (TI), onde a manutenção plena e eficiente desse ambiente é essencial para garantir o adequado desempenho de suas atividades. Isso inclui a gestão de recursos hídricos, o apoio a projetos de desenvolvimento regional e a administração de áreas de irrigação, todas cruciais para o bem-estar e o progresso das comunidades servidas pela Companhia.

O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) busca, em alinhamento com o mapa estratégico da Codevasf, estabelecer uma direção para contribuir com uma gestão ética e eficiente, além de promover a gestão dos serviços e recursos de TI em harmonia com as áreas de negócio da empresa. Sua missão é prover soluções em TI alinhadas aos objetivos estratégicos da Codevasf e diretrizes do Governo Federal, enquanto sua visão é ser um ator estratégico, prestando serviços de TI com qualidade e eficiência. Seus valores incluem inovação, agilidade, ética, comprometimento e competência técnica.

Para cumprir suas responsabilidades, a Unidade de Infraestrutura de TI, vinculada à Gerência de Tecnologia da Informação, oferece uma variedade de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) aos usuários da Codevasf. Planeja-se, então, a contratação de serviços técnicos especializados de suporte aos usuários e serviços de TIC da Companhia, incluindo "Serviços de operação e sustentação de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação" e "Serviços de Suporte ao usuário de TIC com gerenciamento de Central de Serviços de TIC".

A terceirização dos serviços de TI torna-se uma realidade visando a expansão da capacidade de atendimento, contratando uma empresa externa para fornecer serviços que não são o foco principal da Companhia. As vantagens dessa terceirização incluem aumento da produtividade, melhoria na gestão dos serviços, otimização de tempo, acesso a novidades em TI, padronização de processos e foco estratégico do time de TI.

Da adoção do Pregão Eletrônico:

A escolha do Pregão Eletrônico para esta licitação se justifica pela sua capacidade de promover uma maior competição entre os fornecedores, garantindo a obtenção de melhores propostas e preços mais vantajosos.

Da adoção do SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS):

Para este edital, optamos por não usar o sistema de registro de preços.

Da não instauração de procedimento de Intenção de Registro de Preços (dispensa de divulgação) e não permissão de participantes na licitação:

A não instauração de um procedimento de Intenção de Registro de Preços e a restrição de participantes na licitação são fundamentadas na adequação às exigências específicas do objeto, na escassez de fornecedores disponíveis, na complexidade da contratação e na importância de fomentar a competição entre os participantes.

Da admissão de adesão dos órgãos não participantes:

Será limitada a adesão de órgãos não participantes nesta licitação, com o intuito de assegurar a equidade, a transparência e a competitividade do processo licitatório. Essa restrição também contribui para garantir a segurança jurídica do processo, prevenindo contestações legais e mantendo o controle sobre os custos e o escopo do projeto



Justificativa da adoção do valor estimado público:

Conforme Acórdão nº 1502/2018 – Plenário TCU, nas licitações realizadas pelas empresas estatais, sempre que o orçamento de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, sua divulgação no edital é obrigatória, e não facultativa, em observância ao princípio constitucional da publicidade e, ainda, por não haver no art. 34 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) proibição absoluta à revelação do orçamento.

Critério de Julgamento:

Menor preço global, de acordo com o Art. 67 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

Dos requisitos de Qualificação Técnica:

A exigência de qualificação técnica para a empresa vencedora da licitação desempenha um papel crucial na seleção do prestador de serviços mais adequado. Essa medida não apenas assegura que a empresa possua o conhecimento e a experiência necessários para executar as tarefas conforme especificado, mas também contribui para a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. Além disso, ao garantir a conformidade com os requisitos técnicos e regulamentares, a qualificação técnica protege os interesses das partes envolvidas, mitigando riscos e promovendo a confiança no processo de contratação pública. Ao final, essa exigência visa assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficaz e responsável, resultando em benefícios tangíveis para a sociedade.

Justificativa da vantajosidade da divisão do objeto da licitação em grupos ou parcelas:

O propósito de agrupar os itens desta licitação é contratar uma única empresa, visando simplificar a gestão, aprimorar a integração e a coerência do projeto, economizar tempo e recursos, aumentar a responsabilidade, potencialmente alcançar economias financeiras e fomentar sinergias e cooperação entre as diferentes partes envolvidas no projeto.

Da não exclusividade e/ou cota reservada para ME/EPP: microempresas e empresas de pequeno porte:

Não vamos conceder exclusividade ou cota reservada para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nesta licitação devido aos critérios socioeconômicos estabelecidos que superam as capacidades das empresas desse porte. Os critérios socioeconômicos específicos exigidos para este contrato demandam recursos, expertise e capacidades técnicas que estão além das possibilidades de ME/EPP.

Dado o escopo e a complexidade dos serviços requeridos nesta licitação, é crucial priorizar a seleção do fornecedor mais qualificado e capaz de atender plenamente aos requisitos do projeto. Conceder exclusividade ou cota reservada para ME/EPP poderia comprometer a qualidade e a eficácia da execução do contrato, colocando em risco a realização bem-sucedida do projeto e os interesses das partes envolvidas.

Permissão para Participação de Consórcios:

A decisão de não permitir a participação de consórcios nesta licitação se justifica pela complexidade dos serviços requeridos, os quais são altamente especializados e exigem um alto nível de expertise e coordenação. Os consórcios, por sua natureza, envolvem múltiplas partes, o que pode complicar a gestão e a execução dos serviços, aumentando o risco de problemas de comunicação e coordenação.

Limite do número de empresas por Consórcio:

A participação de consórcios não será permitida para assegurar o controle de qualidade e a padronização dos serviços. Garantir a qualidade e a padronização dos serviços prestados por um consórcio pode apresentar desafios significativos. As diferentes práticas e padrões de qualidade entre os membros do consórcio podem comprometer a consistência e a uniformidade dos serviços entregues.



Permissão para Participação de Sociedades Cooperativas:

Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Cooperativas, visto que as características específicas do objeto e da prestação de serviço/operações/atividades requerem uma gestão operacional centralizada e não concedem autonomia aos cooperados, conforme estipulado pela Instrução Normativa MPOG 05/2017. Esta restrição se fundamenta na necessidade de garantir a eficiência e a coerência na execução dos serviços, aspectos que poderiam ser comprometidos pela estrutura descentralizada das cooperativas.

Permissão para Subcontratação:

Não vamos conceder permissão para subcontratação nesta licitação devido às deficiências na responsabilidade contratual. Ao permitir a subcontratação, a responsabilidade contratual pode se tornar difusa, dificultando a determinação clara de quem é responsável por quais aspectos do projeto em casos de problemas ou disputas. Isso pode complicar a resolução eficaz de questões contratuais e prejudicar a gestão adequada do projeto.

Dos critérios de reajustamento:

A utilização do ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação) reflete as variações de custos específicas do setor de tecnologia da informação, o que o torna uma escolha adequada e recomendada para contratos desse tipo. Incorporar o ICTI como referência para o reajustamento de preços permite às partes contratantes garantir uma atualização precisa e oportuna dos valores do contrato, alinhando-os às flutuações de custos no setor de TI.

Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual:

Os fornecimentos/serviços a serem contratados serão executados no prazo superior a um ano, conforme consta do Termo de Referência e a previsão de recursos orçamentários é compatível, conforme previsto no Plano Plurianual.

Garantia de Execução (caução):

A exigência de caução nesse edital proporciona segurança para a Administração Pública, garantindo que o contratado cumpra suas obrigações contratuais e protegendo os interesses da CODEVASF. Além disso, a caução atua na mitigação de riscos, servindo como proteção contra inadimplência, insolvência ou incapacidade do contratado, permitindo a cobertura de custos de reparação ou compensação em caso de falha.

Garantia do Objeto:

Não se aplica para essa licitação.

Apresentação de amostras:

Não se aplica para essa licitação.

Apresentação de Carta de Solidariedade:

Não se aplica para essa licitação.

Da não exigência de apresentação de capital social mínimo:

Não há necessidade de justificção, pois a exigência de apresentação de capital social mínimo está claramente especificada no termo de referência.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

Anexo II

Planilhas de Quantidades e Preços

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD *	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
Grupo 1	1	Técnico em manutenção de equipamentos de informática – Pleno	26980	UN	6	R\$ 6.642,96	R\$ 39.857,76
	2	Técnico em manutenção de equipamentos de informática – Pleno	26980	UN	40	R\$ 6.642,96	R\$ 265.718,40
	3	Gerente de Suporte técnico de tecnologia da informação	26980	UN	1	R\$ 18.059,84	R\$ 18.059,84
	4	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Servidores Windows)	26980	UN	1	R\$ 24.305,66	R\$ 24.305,66
	5	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Servidores Linux)	26980	UN	1	R\$ 24.366,21	R\$ 24.366,21
	6	Analista de redes e de comunicação de dados Sênior	26980	UN	1	R\$ 16.509,03	R\$ 16.509,03
	7	Administrador de Banco de dados Sênior	26980	UN	1	R\$ 18.465,03	R\$ 18.465,03
	8	Administrador em segurança da informação Sênior	26980	UN	1	R\$ 27.520,05	R\$ 27.520,05
	9	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Virtualização)	26980	UN	1	R\$ 16.349,88	R\$ 16.349,88
	10	Analista de Apoio Administrativo	26980	UN	3	R\$ 16.167,23	R\$ 48.501,69
Valor total mensal							R\$ 499.653,55
Valor Global para os 36 meses do contrato							R\$ 17.987.527,80



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETIVO

O propósito deste documento é fornecer detalhes específicos sobre a quantidade e os requisitos mínimos esperados dos profissionais que desempenharão funções nas ilhas de atendimento do projeto de Service Desk. Estabelecemos esses critérios com o objetivo de assegurar que a equipe que atenderá nossos clientes atinja os mais elevados padrões de competência e eficiência.

1 – LOCAIS DE ATENDIMENTO

A tabela abaixo apresenta uma lista de todos os endereços da Codevasf onde será oferecido atendimento presencial de Nível 2. Na sede, por sua vez, haverá atendimento de Nível 2 e 3. Vale ressaltar que o atendimento de Nível 1 (Helpdesk) será fornecido de forma remota, por meio de uma central de atendimento telefônico.

Localidade	Endereço	CNPJ
Sede	SGAN 601, Módulo I, Edifício Manoel Novaes, Asa Norte, CEP: 70830-019 – Brasília/DF	00.399.857/0001-26
1ª Superintendência Regional	Av. Geraldo Athayde, nº 483, Bairro São João, CEP: 39400-292 – Montes Claros/MG	00.399.857/0002-07
2ª Superintendência Regional	Av. Manoel Novaes, s/n, Centro, CEP: 47600-000 – Bom Jesus da Lapa/BA	00.399.857/0014-40
3ª Superintendência Regional	Rua Presidente Dutra, nº 160, Centro, CEP: 56304-914 – Petrolina/PE	00.399.857/0004-79
4ª Superintendência Regional	Av. Beira Mar, nº 2150, Jardins, CEP: 49025-040 – Aracaju/SE	00.399.857/0005-50
5ª Superintendência Regional	Av. Aristeu de Andrade, 452 - Farol Maceió - AL - BR 57051-090	00.399.857/0043-85
6ª Superintendência Regional	Av. Comissão do Vale do São Francisco, s/n, Bairro Piranga, CEP: 48901-900 – Juazeiro/BA	00.399.857/0028-46
7ª Superintendência Regional	Av. Maranhão, 1022, Centro, CEP: 64000-010 – Teresina/PI	00.399.857/0025-01
8ª Superintendência Regional	Av. Alexandre de Moura, nº 25, Centro, CEP: 65025-470 – São Luís/MA	00.399.857/0029-27
9ª Superintendência Regional	Rua 82 numero 179, 12º Andar, Prédio da Funasa. Setor Sul Goiânia. CEP: 74083-010	00.399.857/0039-07
10ª Superintendência Regional	Av Ns 10 S N, SN - Cruz com a AV LO 18 sent Nort BI B Lot Água Fria Palmas - TO - BR 77008-900	00.399.857/0038-18
11ª Superintendência Regional	Rodovia Juscelino Kubitscheck, Km 5 - nº 2.600 – Universidade, CEP: 68903-419 – Macapá/AP	00.399.857/0040-32
12ª Superintendência Regional	Rua Raimundo Chaves, 1969, Candelária, CEP: 59064-390 – Natal/RN	00.399.857/0041-13
13ª Superintendência Regional	Av. Eptácio Pessoa, nº 1705, 2º andar, Bairro dos Estados, CEP: 58030-900 – João Pessoa/PB	00.399.857/0045-47
14ª Superintendência Regional	Rua Barbosa de Freitas, Nº 2674, 5 andar, Ed. Dep José Euclides Ferreira Gomes, anexo 2 - Assembléia Legislativa, bairro Dionisio Torres - Cep 60.170-174 – Fortaleza-CE	00.399.857/0042-02
15ª Superintendência Regional	Avenida Alfredo Lisboa, nº 1168, sala 205, Ala Sul - Bairro do Recife, CEP: 50030-150 – Recife/PE	00.399.857/0008-00
16ª Superintendência Regional	Rua Carijós, nº 150, 10º andar, Centro, CEP: 30120-060 – Belo Horizonte/MG	00.399.857/0007-11
PISF	Av. Pantaleão Rodrigues de Carvalho, Nº 245 - CEP: 56000-000 – Salgueiro/PE	00.399.857/0037-37

Tabela I



2 – ILHAS DE SUPORTE

As atividades do novo projeto de Service Desk serão divididas em 10 ilhas de suporte conforme descritas na tabela abaixo.

Essa segmentação estratégica visa otimizar a eficiência operacional, permitindo uma abordagem mais focalizada e especializada em cada área específica. Cada ilha representará um conjunto distintivo de responsabilidades e expertise, contribuindo para uma gestão mais eficaz e uma prestação de serviços mais alinhada com as necessidades particulares de cada atividade. Essa abordagem modular busca promover uma resposta ágil e personalizada às demandas variadas, assegurando uma entrega de serviços de alta qualidade em todas as frentes.

Item	CATSER	Código do perfil	CBO de Referência	Nível de Serviço	Área de Atuação	QTD Estimada de Profissionais
1	26980	TECMAN-02	3132-20	N1	Técnico em manutenção de equipamentos de informática – Pleno	6
2	26980	TECMAN-02	3132-20	N2	Técnico em manutenção de equipamentos de informática – Pleno	40
3	26980	GERSUP	1425-30	N3	Gerente de Suporte técnico de tecnologia da informação	1
4	26980	ASUPCOMP-03	2124-20	N3	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Servidores Windows)	1
5	26980	ASUPCOMP-03	2124-20	N3	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Servidores Linux)	1
6	26980	ARED-03	2123-10	N3	Analista de redes e de comunicação de dados Sênior	1
7	26980	ABD-03	2123-5	N3	Administrador de Banco de dados Sênior	1
8	26980	ASEG-03	2123-20	N3	Administrador em segurança da informação Sênior	1
9	26980	ASUPCOMP-03	2124-20	N3	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Virtualização)	1
10	26980	-	-	N3	Analista de Apoio Administrativo	3

Tabela II



3 – Equipamentos e Atendimentos de suporte distribuídos por localidade

A Codevasf, atuando como um órgão de grande alcance em diversas regiões do Brasil, opera um vasto e intrincado ambiente de tecnologia da informação. Esse cenário computacional está estrategicamente distribuído em múltiplas unidades da federação onde a Codevasf exerce sua atuação.

A manutenção plena e eficiente desse ambiente de informática é de suma importância para garantir o adequado desempenho e funcionamento das atividades do órgão. Isso inclui a gestão de recursos hídricos, o suporte a projetos de desenvolvimento regional, a administração de áreas de irrigação, e uma série de outras atribuições que impactam diretamente o bem-estar e o progresso das comunidades atendidas pela Codevasf.

Nos gráficos a seguir apresentamos detalhadamente o número total de estações de trabalho, servidores de rede e atendimentos de suporte distribuídos em cada localidade da Codevasf. Esses dados fornecem uma visão abrangente da infraestrutura de TI em diferentes regiões, possibilitando uma análise mais aprofundada dos recursos tecnológicos em toda a organização.

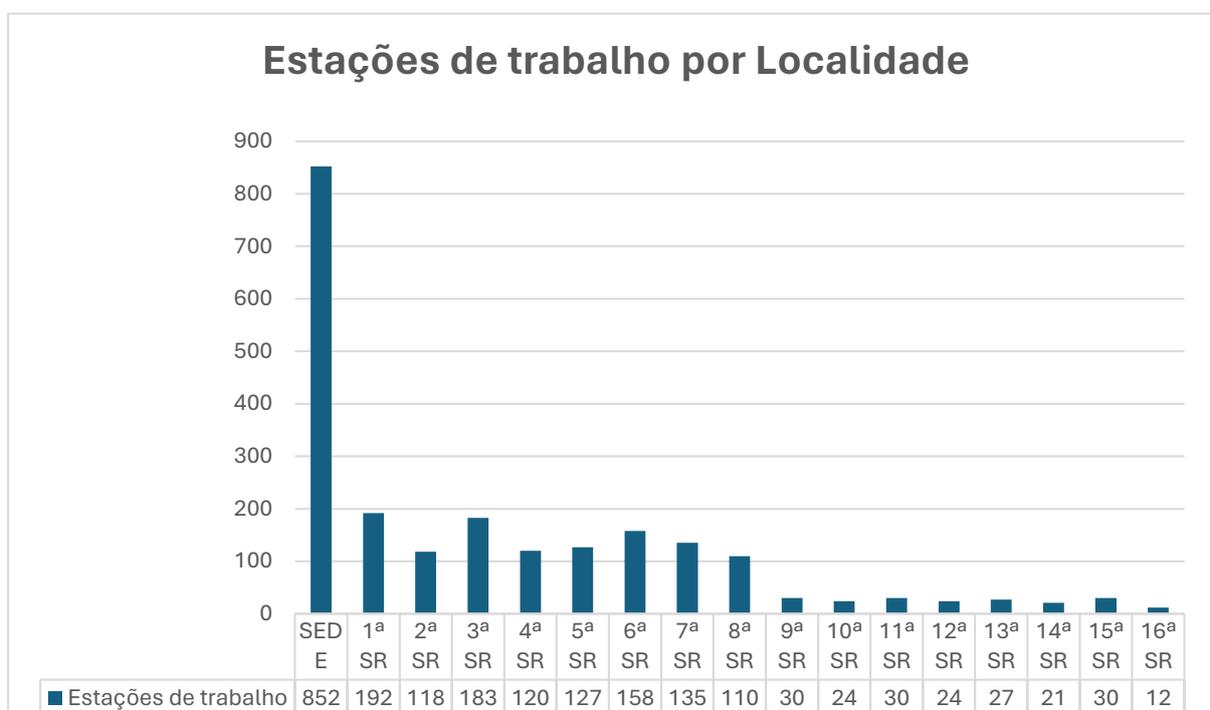


Gráfico I





Gráfico II

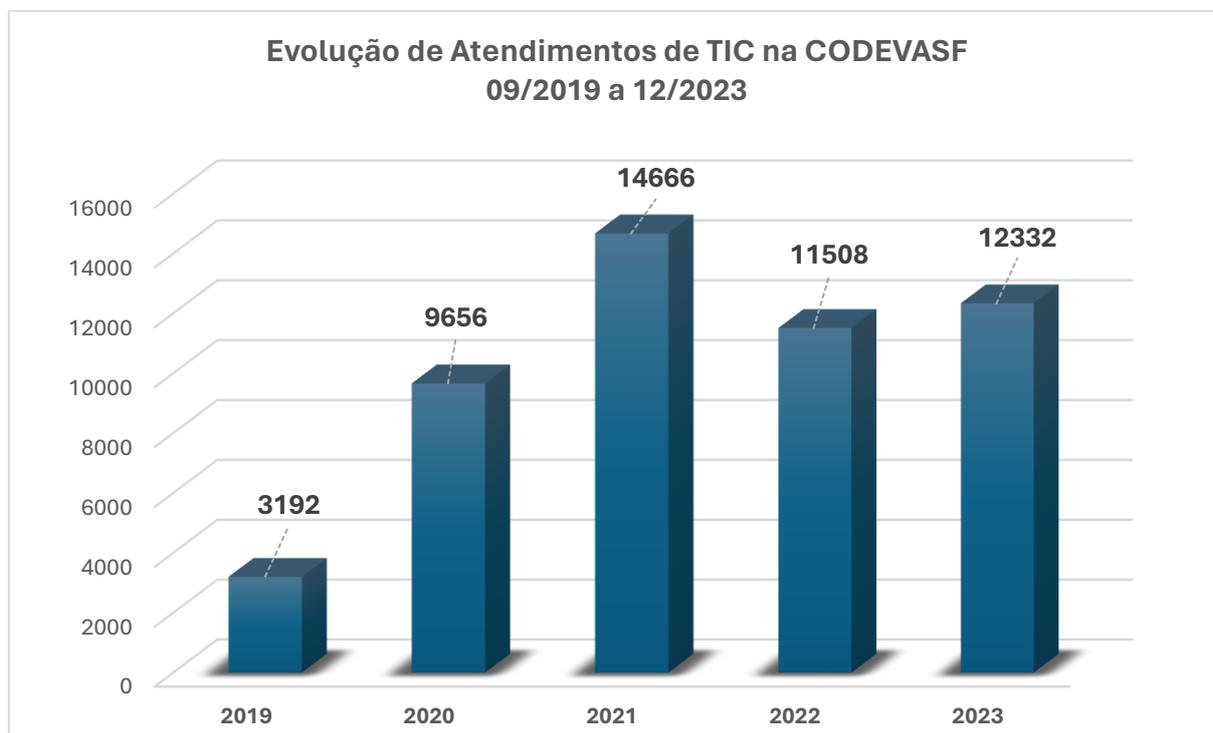


Gráfico III

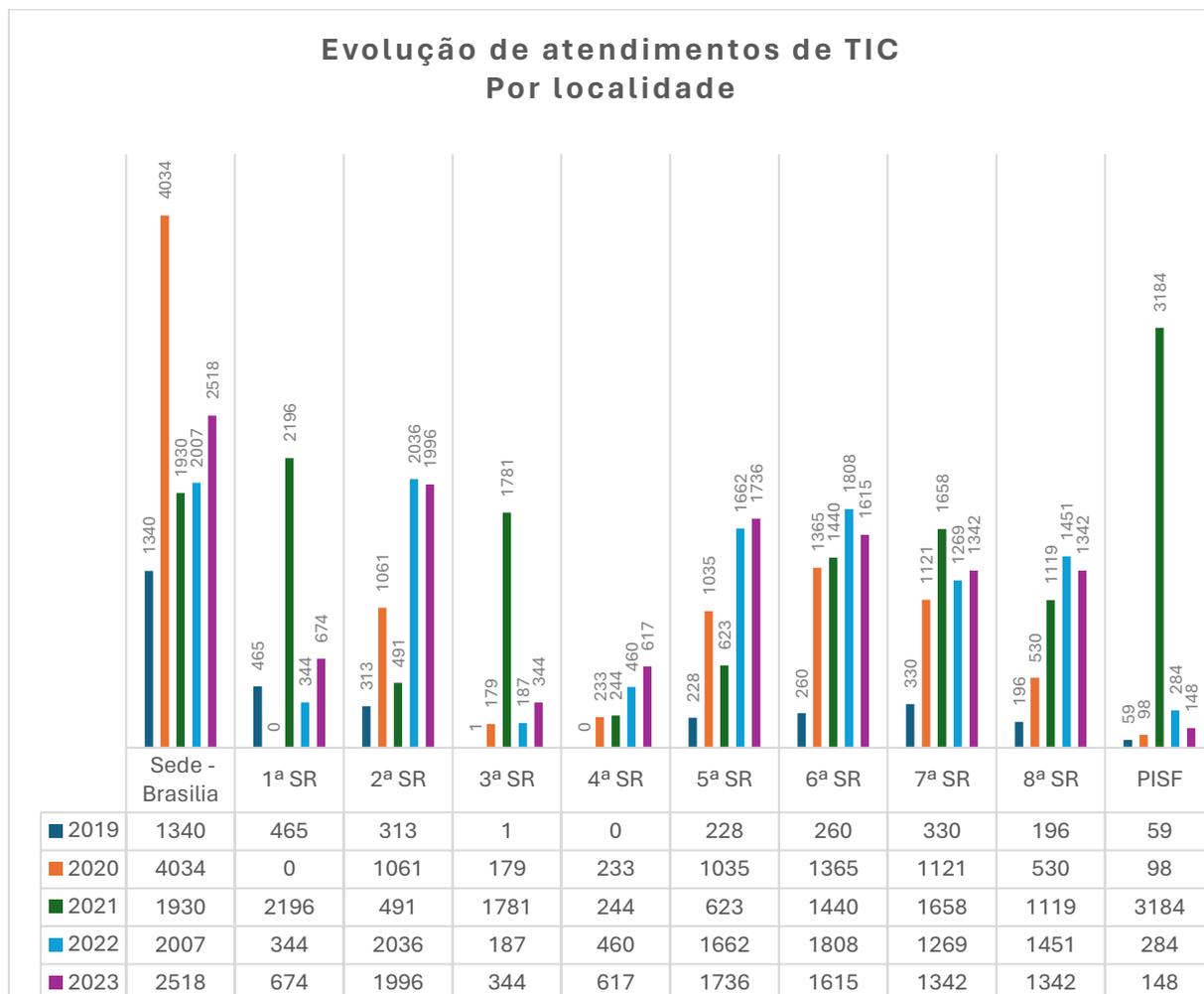


Gráfico IV



4 – REQUISITOS

A descrição detalhada dos requisitos de cada ilha proporcionará uma base sólida para o planejamento estratégico, permitindo a alocação precisa de recursos, a identificação de competências necessárias e a definição de metas mensuráveis. Além disso, essa abordagem facilita a avaliação contínua do desempenho, permitindo ajustes conforme necessário para otimizar a eficácia operacional e garantir a satisfação do cliente em todas as frentes.

4.1 - TECMAN-02 - Técnico em manutenção de equipamentos de informática - Pleno

Objetivo: Resolver problemas ligados ao dia a dia dos usuários, como é o caso de dúvidas sobre o uso de ferramentas ou trocas de senhas. A equipe responsável por esse atendimento precisa manter um fluxo de verificação contínua das solicitações e fazer o primeiro atendimento. Caso não consiga resolver, deverá passar para as demais equipes especializadas.

Formação mínima	Possuir graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, estar cursando e ter concluído pelo menos 30% (trinta por cento) do curso superior na área de Tecnologia da Informação.
Modo de Comprovação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso, devidamente registrado, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, ou comprovante de matrícula em curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, acompanhado do histórico acadêmico.
Experiência/Qualificação	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses em: <ul style="list-style-type: none"> • Atividades de manutenção de hardware de microcomputadores; • Ambiente de estação de trabalho com Sistema Operacional Microsoft Windows 10 (ou superior) e Suíte de Aplicativos Microsoft Office 2010 ou superior; • Atividades de instalação, atualização, remoção e configuração de softwares e aplicativos em estações de trabalho; • Atendimento aos usuários de TI. • Conhecimento básico em redes computacionais e sistemas Windows.
Modo de Comprovação	A comprovação da participação do funcionário na execução das atividades requer o registro em sua Carteira de Trabalho ou a apresentação de contrato(s) de trabalho formalmente executados pelo funcionário. Além disso, pode ser necessária a documentação adicional que ateste de forma clara e precisa a participação do funcionário nas atividades mencionadas.
Principais Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar a entrada de solicitações de suporte de cada cliente; • Ser um único ponto de contato do suporte de TI, centralizando os atendimentos de múltiplos canais (WhatsApp, e-mail, chat, redes sociais, telefone); • Registrar todos os tipos de atendimentos de TI na solução de registro de ocorrências; • Categorizar os chamados; • Focar em resolver o problema do usuário; • Facilitar a comunicação sobre o andamento dos atendimentos; • Cumprir o Service Level Agreement (SLA); • Medir e otimizar as interações entre o time de suporte e clientes; • Escalonar os atendimentos; • Fazer a gestão de tickets de suporte com a devida priorização das



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

demandas;

- Reportar a satisfação dos clientes com o atendimento.
- Registrar na base de conhecimento procedimentos validados pela CONTRATANTE.

4.2 - TECMAN-02 - Técnico em manutenção de equipamentos de informática - Pleno

Objetivo: Os profissionais de suporte de segundo nível desempenham a função, na resolução de problemas que não foram solucionados no primeiro nível de atendimento. Sua responsabilidade principal é receber e lidar com os chamados de suporte de segundo nível, tanto remotamente quanto presencialmente, mantendo uma comunicação clara e objetiva com os usuários e superiores sobre a prestação de serviços.

Formação mínima	Possuir graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, estar cursando e ter concluído pelo menos 30% (trinta por cento) do curso superior na área de Tecnologia da Informação.
Modo de Comprovação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso, devidamente registrado, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, ou comprovante de matrícula em curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, acompanhado do histórico acadêmico.
Experiência/Qualificação	Experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em: <ul style="list-style-type: none"> • Atividades de manutenção de hardware de microcomputadores; • Ambiente de estação de trabalho com Sistema Operacional Microsoft Windows 10 (ou superior) e Suíte de Aplicativos Microsoft Office 2010 ou superior; • Atividades de instalação, atualização, remoção e configuração de softwares e aplicativos em estações de trabalho; • Atendimento aos usuários de TI. • Conhecimento básico em redes computacionais e sistemas Windows.
Modo de Comprovação	A comprovação da participação do funcionário na execução das atividades requer o registro em sua Carteira de Trabalho ou a apresentação de contrato(s) de trabalho formalmente executados pelo funcionário. Além disso, pode ser necessária a documentação adicional que ateste de forma clara e precisa a participação do funcionário nas atividades mencionadas.
Principais Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar os chamados, investigar conforme informações dos usuários, realizar diagnóstico detalhado e resolver os incidentes e/ou problemas; • Realizar contato com os usuários para obtenção de detalhes adicionais a respeito das solicitações não disponibilizadas na ferramenta de ITSM, na tentativa de solucionar o incidente e/ou problema; • Monitorar e registrar o estado de evolução dos chamados atribuídos a si; • Realizar os atendimentos observando os Níveis de Serviços estabelecidos; • Submeter ao Supervisor da Central de Suporte e Serviços atualizações realizadas na base de conhecimento; • Registrar na base de conhecimento procedimentos validados pela CONTRATANTE; • Manter o ambiente dos recursos de TI organizado; • Executar intervenção remota nas estações de trabalho dos usuários da CONTRATANTE, mediante autorização, para realização de configurações,



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

instalações e remoções de aplicativos, atualizações de softwares e reparos diversos;

- Zelar pelo sigilo e segurança das informações mantidas nas estações de trabalho e notebooks dos usuários da CONTRATANTE;
- Documentar as requisições, soluções de incidentes, problemas e efetuar o fechamento dos chamados na ferramenta de ITSM;
- Esclarecer dúvidas de usuários sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática;
- Instalar, configurar, dar manutenção em equipamentos de informática e apoio aos usuários de TI em sistemas operacionais Windows, Softwares de correio eletrônico, Softwares de automação de escritório, MS-Office, Libreoffice, Softwares de navegação na internet, Google Chrome, Mozilla Firefox, sistemas corporativos em ambientes de duas camadas (cliente-servidor), Softwares de antivírus, módulos de segurança de instituições financeiras, recursos de rede locais de computadores, Instalação e configuração de hardware e drivers;
- Resolução de problemas e incidentes em geral, ocorridos em estações de trabalho Windows;
- Utilização de ferramentas de acesso remoto;
- Responsável pelos atendimentos que necessitem da presença do técnico no local de atendimento;
- Responsáveis por resolverem os incidentes e solicitações que não foram possíveis ser atendidos pelo 1 o nível de atendimento;
- Detecção de problemas em componentes de hardware, tais como: placas, processadores, cabos, conectores, drivers, fontes, monitores, e outros componentes;
- Ter conhecimento básico de redes de computadores, com e sem fio, bem como do protocolo TCP/IP;
- Realizar backups dos arquivos locais da máquina quando for necessário. Por exemplo, para uma formatação;
- Gerar e ajustar documentações técnicas e processos de trabalho, com metodologias padronizadas, mantendo sempre atualizadas e nas últimas versões;
- Adicionar e remover computadores na rede de domínio;
- Assegurar apenas o acesso de usuários autorizados e prevenir acesso não autorizado aos sistemas de informação;
- Monitorar os direitos de acesso privilegiados especiais como administradores;
- Analisar "logs" e registros, diariamente, da ferramenta de help desk com anotações em ferramentas apropriadas e gerar relatório estatístico mensal;
- Informar incidentes relacionados à hardware, identificados nos logs;
- Gerar relatórios e ocorrências para todas as falhas de serviços classificados pela Codevasf como críticos, com informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas;
- Ter domínio de técnicas de atendimento receptivo e ativo;
- Implantar, manter e disponibilizar documentação técnica dos processos e procedimentos de serviços técnicos realizados;
- Registrar na base de conhecimento procedimentos validados pela CONTRATANTE;
- Realizar, monitorar e executar reuniões de videoconferências.



4.3 - GERSUP - Gerente de Suporte técnico de tecnologia da informação

Objetivo: Gerenciar atividades da área de Tecnologia da Informação, envolvendo a elaboração de projetos, implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo integração de sistemas, com utilização de tecnologia. Gerenciar as equipes da área, orientando e passando as diretrizes dos projetos. Atuar no projeto de implantação de novos sistemas. Manter corpo diretivo informado sobre todas as ações e riscos inerentes à atividade, identificar oportunidades e riscos para o negócio, apoiar nas decisões da diretoria e suportar as outras áreas de negócio, responsável pelo plano de contingência de negócios da empresa. Capacidade de liderança e habilidade na gestão de equipes, facilidade de relacionamento e habilidade para discutir pontos com seus técnicos.

<p>Formação mínima</p>	<p>Graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso de ensino superior, acrescido de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com no mínimo 360h.</p> <p>Certificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação ITIL3 ou Superior; • Certificação PMP;
<p>Modo de Comprovação</p>	<p>Diploma de Graduação: Diploma devidamente registrado de conclusão de um curso na área de Tecnologia da Informação ou diploma de nível superior em qualquer área, desde que acompanhado de um diploma de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado. Esses diplomas devem ser emitidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Documentação das Certificações: É necessário apresentar documentos comprobatórios das certificações exigidas para o cargo</p>
<p>Experiência/Qualificação</p>	<p>Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnologia da Informação ou área relacionada. • Histórico de sucesso na estruturação de processos.
<p>Modo de Comprovação</p>	<p>A comprovação da participação do funcionário na execução das atividades requer o registro em sua Carteira de Trabalho ou a apresentação de contrato(s) de trabalho formalmente executados pelo funcionário. Além disso, pode ser necessária a documentação adicional que ateste de forma clara e precisa a participação do funcionário nas atividades mencionadas.</p>
<p>Principais Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar tecnologia da informação e sistemas de computadores; • Planejar, organizar, controlar e avaliar operações de TI e de dados eletrônicos; • Gerenciar a equipe de TI recrutando, treinando e orientando funcionários, comunicando expectativas de trabalho e avaliando seu desempenho; • Projetar, desenvolver, implementar e coordenar sistemas, políticas e procedimentos; • Agir em linha com as necessidades do usuário e a funcionalidade do sistema para contribuir com a política organizacional; • Identificar áreas problemáticas e implementar soluções estratégicas oportunamente; • Auditar sistemas e avaliar seus resultados; • Preservar ativos, segurança da informação e estruturas de controle; • Monitoramento e acompanhamento de tickets de suporte;



- Manutenção da base de conhecimento e procedimentos validados pela CONTRATANTE.

4.4 - ASUPCOMP-03 - Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Servidores Windows)

Objetivo: Atuar na realização de serviços de Instalação e configuração de servidores Windows, administração dos sistemas, contas de usuários e políticas de segurança; solucionar problemas de Hardware e Software, implementa serviços como: Active Directory e DNS, promove segurança cibernética e políticas de conformidade, além de gerenciar desempenho e automação de tarefas.

<p>Formação mínima</p>	<p>Graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso de ensino superior, acrescido de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com no mínimo 360h.</p> <p>Certificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate
<p>Modo de Comprovação</p>	<p>Diploma de Graduação: Diploma devidamente registrado de conclusão de um curso na área de Tecnologia da Informação ou diploma de nível superior em qualquer área, desde que acompanhado de um diploma de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado. Esses diplomas devem ser emitidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Documentação das Certificações: É necessário apresentar documentos comprobatórios das certificações exigidas para o cargo</p>
<p>Experiência/Qualificação</p>	<p>É requerida uma experiência comprovada de, no mínimo, 03 (três) anos em:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Práticas em administração de sistemas e suporte de TI. • Conhecimento sólido do sistema operacional Windows Server e suas versões. • Competência em administração de redes, incluindo TCP/IP, DNS e DHCP. • Familiaridade com virtualização, como Hyper-V, VMware ou VMs Azure. • Compreensão de princípios de segurança de TI e medidas de proteção de dados. • Habilidade em automação de tarefas usando ferramentas como PowerShell. • Capacidade de resolver problemas, habilidades de comunicação e disposição para aprendizado contínuo.
<p>Modo de Comprovação</p>	<p>A comprovação da participação do funcionário na execução das atividades requer o registro em sua Carteira de Trabalho ou a apresentação de contrato(s) de trabalho formalmente executados pelo funcionário. Além disso, pode ser necessária a documentação adicional que ateste de forma clara e precisa a participação do funcionário nas atividades mencionadas.</p>
<p>Principais Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar no controle do consumo de recursos dos servidores Windows reportando as possíveis necessidades de melhorias e ajustes corretivos; • Fazer o controle e manutenção de documentações relacionadas às atividades



	<p>de administração dos ambientes confiados ao profissional alocado;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atuar no acompanhamento de rotinas periódicas e preventivas no ambiente de rede Windows; • Gerenciamento de infraestrutura em Ambientes Microsoft Windows, com domínio nos seguintes serviços: Microsoft Active Directory (AD), DNS, DHCP, WINS, FTP, SNMP, SMTP, IIS com aplicações ASP e ASP .NET, WSUS, bem como FileServer (Servidor de Arquivos); • Implantação, configuração, manutenção, otimização e administração de servidores de aplicação IIS e de autenticação Radius em servidores Windows Server 2012 e superior, incluindo o funcionamento dessas soluções em ambientes virtualizados; • Domínio da solução de virtualização: Hyper-V; • Realizar a instalação, configuração e suporte de serviços e sistemas de APM - Application performance monitoring (Dynatrace); • Realizar a instalação, configuração e suporte de serviços e sistemas de container, orquestradores e demais soluções que fornecem camadas de abstração e automação para virtualização em nível de aplicação; • Atuar na configuração e operação do serviço de Content Distribution Network (CDN); • Atuar na administração, configuração, operação e orquestração de soluções, serviços e infraestrutura em nuvem; • Instalação e configuração de Sistemas Operacionais Windows (2003, 2008 R2, 2012 R2, 2016, 2019 e superior). • Avaliar, informar e implementar, sempre que necessário, as melhorias sobre o desempenho, integridade e disponibilidade das soluções em nuvem; • Elaborar procedimentos e rotinas a serem observadas pelos usuários, para a manutenção de aplicações em nuvem; • Administrar e assegurar o cumprimento das políticas e dos procedimentos relativos aos serviços de nuvem; • Aplicar os procedimentos necessários à garantia da segurança sobre os recursos de nuvem; • Monitorar e atuar em todo o ambiente Windows (saúde, performance e alertas); • Manutenção da base de conhecimento e procedimentos validados pela CONTRATANTE.
--	---

4.5 - ASUPCOMP-03 - Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Servidores Linux)

Objetivo: Atuar na execução de serviços relacionados à administração de ambientes de servidores Linux e servidores de aplicação.

Formação mínima	<p>Graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso de ensino superior, acrescido de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com no mínimo 360h.</p> <p>Certificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação LPIC-2: Deve possuir a Certificação LPIC-2 (Linux Professional Institute Certified Level 2) ou uma certificação superior equivalente.
Modo de Comprovação	<p>Diploma de Graduação: Diploma devidamente registrado de conclusão de um curso na área de Tecnologia da Informação ou diploma de nível superior em qualquer área, desde que acompanhado de um diploma de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado. Esses diplomas</p>



	<p>devem ser emitidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Documentação das Certificações: É necessário apresentar documentos comprobatórios das certificações exigidas para o cargo</p>
<p>Experiência/Qualificação</p>	<p>É necessário possuir uma experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em atividades relacionadas à administração, sustentação, implementação e manutenção de serviços corporativos de redes e infraestrutura de sistemas operacionais GNU/Linux.</p> <p>Além disso, é essencial demonstrar um conhecimento avançado em ambientes Linux, abrangendo seus aplicativos e softwares. Essa experiência e conhecimento são fundamentais para garantir a competência do candidato na administração eficaz de ambientes Linux e na manutenção de serviços de rede corporativos baseados nesse sistema operacional.</p> <p>Possuir conhecimento e experiência prática na utilização da tecnologia de contêineres Docker, incluindo a criação, configuração e gerenciamento de contêineres, a implantação de aplicações em ambientes de produção usando Docker, a utilização de ferramentas de orquestração como Docker Swarm ou Kubernetes, a criação de imagens Docker personalizadas, a integração de contêineres em pipelines de integração contínua/distribuição contínua (CI/CD), e a resolução de problemas e otimização de desempenho em ambientes baseados em Docker.</p>
<p>Modo de Comprovação</p>	<p>A comprovação da participação do funcionário na execução das atividades requer o registro em sua Carteira de Trabalho ou a apresentação de contrato(s) de trabalho formalmente executados pelo funcionário. Além disso, pode ser necessária a documentação adicional que ateste de forma clara e precisa a participação do funcionário nas atividades mencionadas.</p>
<p>Principais Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controle do Consumo de Recursos em Servidores Linux: Monitorar e controlar o consumo de recursos nos servidores Linux, identificando necessidades de melhorias e ajustes corretivos e reportando essas necessidades. • Manutenção de Documentação: Manter documentações detalhadas relacionadas às atividades de administração dos ambientes sob sua responsabilidade. • Acompanhamento de Rotinas Periódicas e Preventivas: Acompanhar e executar rotinas periódicas e preventivas nos ambientes de rede baseados em Linux. • Implantação e Administração de Servidores de Aplicação: Implantar, configurar, manter, otimizar e administrar servidores de aplicação, incluindo JBOSS, APACHE, TOMCAT, WORDPRESS, MOODLE e JOOMLA, em servidores Debian, Red Hat e CentOS. Isso também envolve gerenciar essas soluções em ambientes virtualizados. • Experiência em Shell Script: Ter expertise em desenvolvimento e utilização de scripts em Shell para automatização de tarefas e administração dos sistemas. • Instalação e Suporte de Serviços de APM: Realizar a instalação, configuração e suporte de serviços e sistemas de Application Performance Monitoring (APM), como o Dynatrace. • Instalação e Suporte de Serviços de Container e Orquestradores: Configurar e dar suporte a serviços e sistemas de containerização, orquestradores e outras soluções que fornecem camadas de abstração e automação para virtualização em nível de aplicação.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- Monitorar e atuar em todo o ambiente Linux (saúde, performance e alertas);
- Manutenção da base de conhecimento e procedimentos validados pela CONTRATANTE.

4.6 - ARED-03 - Analista de redes e de comunicação de dados Sênior

Objetivo: Atua como responsável por garantir que a rede de computadores da empresa esteja sempre funcionando corretamente. Isso inclui ajudar os usuários com problemas relacionados à rede e gerenciar os dispositivos de rede.

<p>Formação mínima</p>	<p>Graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso de ensino superior, acrescido de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com no mínimo 360h.</p> <p>Certificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cisco Certified Network Associate Routing and Switching (CCNA); • Cisco Certified Entry Networking Technician (CCENT)
<p>Modo de Comprovação</p>	<p>Diploma de Graduação: Diploma devidamente registrado de conclusão de um curso na área de Tecnologia da Informação ou diploma de nível superior em qualquer área, desde que acompanhado de um diploma de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado. Esses diplomas devem ser emitidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Documentação das Certificações: É necessário apresentar documentos comprobatórios das certificações exigidas para o cargo</p>
<p>Experiência/Qualificação</p>	<p>É requerida uma experiência comprovada de, no mínimo, 4 (quatro) anos em:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em atividades relacionadas à implantação e administração de serviços corporativos de ativos e infraestrutura de TI, e demais serviços de administração de Tecnologia da Informação. • Conhecimento avançado em servidores de rede, bem como seus aplicativos e softwares. • Ter conhecimento em Cisco ISE envolve compreender sua arquitetura, configuração e funcionalidades.
<p>Modo de Comprovação</p>	<p>A comprovação da participação do funcionário na execução das atividades requer o registro em sua Carteira de Trabalho ou a apresentação de contrato(s) de trabalho formalmente executados pelo funcionário. Além disso, pode ser necessária a documentação adicional que ateste de forma clara e precisa a participação do funcionário nas atividades mencionadas.</p>
<p>Principais Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer as especificações de parâmetros de segmentação, endereçamento, dentre outros; • Analisar os acessos, informações e requisitos de segurança; • Efetuar a administração de ativos de TI, incluindo configuração de interfaces lógica e protocolos de roteamento;



- Estabelecer as regras através da avaliação de desempenho, incluindo problemas de rede, disponibilidade, utilização de transferências (upload e download);
- Trabalhar junto com os fornecedores para desenvolver, testar, avaliar e instalar acessórios que mantenham as atualizações da rede;
- Suporte à correção de problemas de software nos servidores;
- Realizar instalações e desinstalações de novos equipamentos e sistemas na rede, quando suportado ou capacitado pelo fabricante da solução, sob demanda de preventivas, upgrades e atualizações de software no ambiente de servidores;
- Atuar no controle do consumo de recursos dos servidores reportando as possíveis necessidades de melhorias e ajustes corretivos;
- Fazer o controle e manutenção de documentações relacionadas às atividades de administração dos ambientes confiados ao profissional alocado;
- Atuar no acompanhamento de rotinas periódicas e preventivas no ambiente de rede;
- Configurar e administrar serviços de rede: DHCP, DNS, NAC, NTP, CDP, IP, TCP/UDP, VLAN, BGP, RIP, OSPF, entre outros;
- Administrar e gerenciar ativos de TI de áreas locais e remotas;
- Gerenciamento de ambiente de tecnologia da informação da instituição;
- Configurar e suportar as soluções de software de comunicação institucional da CODEVASF;
- Administração e gerenciamento de balanceamento de tráfego lógico;
- Monitorar e atuar em todo o ambiente de rede lógica (saúde, performance e alertas);
- Manutenção da base de conhecimento e procedimentos validados pela CONTRATANTE.

4.7 - ABD-03 - Administrador de Banco de dados Sênior

Objetivo: O Administrador de Banco de Dados (DBA) desempenha um papel crucial como especialista encarregado de gerenciar, manter e aprimorar o desempenho de bancos de dados. Este profissional é responsável por implementar melhorias contínuas, garantindo a eficiência operacional e aprimorando a segurança dos dados armazenados no banco de dados. Além disso, o DBA está constantemente envolvido na otimização do desempenho do sistema, assegurando que as informações críticas sejam gerenciadas de maneira eficaz e segura.

<p>Formação mínima</p>	<p>Graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso de ensino superior, acrescido de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com no mínimo 360h.</p> <p>Certificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Certified: Azure Database Administrator Associate.
<p>Modo de Comprovação</p>	<p>Diploma de Graduação: Diploma devidamente registrado de conclusão de um curso na área de Tecnologia da Informação ou diploma de nível superior em qualquer área, desde que acompanhado de um diploma de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado. Esses diplomas devem ser emitidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Documentação das Certificações: É necessário apresentar documentos comprobatórios das certificações exigidas para o cargo</p>
<p>Experiência/Qualificação</p>	



	<p>É requerida uma experiência comprovada de, no mínimo, três anos em:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administração, sustentação, implementação e manutenção de sistemas de banco de dados, com foco em MySQL, PostgreSQL e SQL Server; • Possuir conhecimento avançado em gestão de bancos de dados, incluindo a capacidade de configurar, otimizar e resolver problemas em ambientes que utilizam esses sistemas gerenciadores de banco de dados.
<p>Modo de Comprovação</p>	<p>A comprovação da participação do funcionário na execução das atividades requer o registro em sua Carteira de Trabalho ou a apresentação de contrato(s) de trabalho formalmente executados pelo funcionário. Além disso, pode ser necessária a documentação adicional que ateste de forma clara e precisa a participação do funcionário nas atividades mencionadas.</p>
<p>Principais Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar no controle do consumo de recursos dos bancos de dados reportando as possíveis necessidades de melhorias e ajustes corretivos; • Fazer o controle e manutenção de documentações relacionadas às atividades de administração dos ambientes confiados ao profissional alocado; • Atuar no acompanhamento de rotinas periódicas e preventivas no ambiente de banco de dados; • Manutenção e validação de stored procedures, views, functions e triggers em bases de dados; • Manutenção e rotina de backup e restore das bases de dados; • Manutenção das permissões de acesso das equipes de Tecnologia da Informação; • Manutenção da indexação de tabelas de bases de dados; • Administração e suporte de Banco de Dados SGBD MySQL 5.5 ou superior e PostgreSQL 8.3 ou superior; • Administração e suporte de ferramenta ETL; • Elaborar e manter scripts (linguagem de programação na va do SGBD, shell scritps) para carga de dados nos diversos SGBDs; • Experiência em ferramentas de gerenciamento de backups e restauração de databases, ORACLE, SQLSERVER, PostgreSQL e MySQL. • Monitorar e atuar em todo o ambiente de banco de dados (saude, performance e alertas); • Manutenção da base de conhecimento e procedimentos validados pela CONTRATANTE.

4.8 - ASEG-03 - Administrador em segurança da informação Sênior

Objetivo: Desempenhar uma função crucial ao se envolver em serviços detalhados de análise de vulnerabilidades, realizando uma investigação aprofundada para identificar potenciais fragilidades em sistemas e redes, detecta as vulnerabilidades, mas também se dedicar a compreender a natureza específica de cada ameaça, avaliando sua extensão e impacto potencial.

<p>Formação mínima</p>	<p>Graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso de ensino superior, acrescido de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com no mínimo 360h.</p> <p>Certificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CompTIA Cybersecurity Analyst (CSA+);
-------------------------------	---



<p>Modo de Comprovação</p>	<p>Diploma de Graduação: Diploma devidamente registrado de conclusão de um curso na área de Tecnologia da Informação ou diploma de nível superior em qualquer área, desde que acompanhado de um diploma de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado. Esses diplomas devem ser emitidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Documentação das Certificações: É necessário apresentar documentos comprobatórios das certificações exigidas para o cargo</p>
<p>Experiência/Qualificação</p>	<p>É requerida a experiência comprovada de no mínimo, três anos em:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição e implantação de arquitetura segura de redes; • Definição e implantação de arquitetura segura de aplicações, incluindo integração de sistemas; • Análise funcional de aplicações, no intuito de identificar e corrigir propostas de negócio que possam colocar em risco as informações da empresa; • Análise não funcional de aplicações, no intuito de promover a utilização de recursos de segurança, como criptografia, logs de acesso, autenticação e autorização segura, dentre outros; • Definição de políticas para desenvolvimento de sistemas, operação e implantação de aplicações; • Operação e monitoração de redes, sistemas operacionais e aplicações, podendo, inclusive, se estender a análise de transações, comportamentos de usuários e de tráfego, dentre outros; • Análise de vulnerabilidades; • Outras atividades, que podem ser de maior ou menor intensidade, dependendo da empresa em que atua, tais como: análise forense, segurança física, etc.
<p>Modo de Comprovação</p>	<p>A comprovação da participação do funcionário na execução das atividades requer o registro em sua Carteira de Trabalho ou a apresentação de contrato(s) de trabalho formalmente executados pelo funcionário. Além disso, pode ser necessária a documentação adicional que ateste de forma clara e precisa a participação do funcionário nas atividades mencionadas.</p>
<p>Principais Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de escolher um subcampo e tornar-se especialista nele; • Conhecimento de pelo menos uma linguagem de programação ou script; • Familiaridade com ferramentas/técnicas de ataque em frameworks Mitre Att&ck ou similar; • Capacidade de monitorar interações complexas e gerenciar vários testes; • Gestão de informações e processos de tomada de decisões de alto risco. • Assegurar que mesmo que a empresa sofra um ataque, permanecerá em funcionamento; • Administrar ambientes computacionais, participando da definição de arquitetura tecnológica para a segurança da informação; • Analisar os sistemas, identificando possíveis vulnerabilidades, mapeando os riscos para implementar as soluções para os problemas identificados; • Monitorar e atuar em todo o ambiente com foco em segurança (saúde, performance e alertas); • Manutenção da base de conhecimento e procedimentos validados pela CONTRATANTE.



4.9 - ASUPCOMP-03 - Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Virtualização)

Objetivo: Desempenhar um papel essencial no processo de virtualização, conduzindo uma análise detalhada de viabilidade que abrange a elaboração de um checklist para identificar servidores elegíveis, tanto em ambientes Linux quanto Windows. Além disso, sua atuação envolve a realização de diagnósticos minuciosos para detectar problemas potenciais e a aplicação de melhores práticas para otimizar a virtualização.

<p>Formação mínima</p>	<p>Graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso de ensino superior, acrescido de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com no mínimo 360h.</p> <p>Certificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • VMware Certified Professional (VCP), ou superior.
<p>Modo de Comprovação</p>	<p>Diploma de Graduação: Diploma devidamente registrado de conclusão de um curso na área de Tecnologia da Informação ou diploma de nível superior em qualquer área, desde que acompanhado de um diploma de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado. Esses diplomas devem ser emitidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Documentação das Certificações: É necessário apresentar documentos comprobatórios das certificações exigidas para o cargo</p>
<p>Experiência/Qualificação</p>	<p>Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atividades relacionadas à administração, sustentação, implementação e manutenção de máquinas, redes e armazenamento virtuais e "clusterizados".
<p>Modo de Comprovação</p>	<p>A comprovação da participação do funcionário na execução das atividades requer o registro em sua Carteira de Trabalho ou a apresentação de contrato(s) de trabalho formalmente executados pelo funcionário. Além disso, pode ser necessária a documentação adicional que ateste de forma clara e precisa a participação do funcionário nas atividades mencionadas.</p>
<p>Principais Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar no controle do consumo de recursos dos servidores reportando as possíveis necessidades de melhorias e ajustes corretivos; • Fazer o controle e manutenção de documentações relacionadas às atividades de administração dos ambientes confiados ao profissional alocado; • Atuar no acompanhamento de rotinas periódicas e preventivas no ambiente virtualizado (VMware, VMs do Azure etc.), de Storage (DELL EMC e NETAPP) e de backup(Networker); • Trabalhar na implantação de políticas de backup, restauração de dados, administração e operação de robôs de backup e organização de catálogo de mídias de backup; • Administração e gerenciamento de Storages EMC; • Trabalhar com os protocolos NAS, NFS, CIFS, iSCSI; • Ter conhecimentos em soluções de alta disponibilidades; • Administração e gerenciamento em soluções de virtualização: VMware e Hyper-V e outros;



- Administração e gerenciamento de solução de backup: Networker;
- Experiência em ambientes Linux e Windows;
- Monitorar e atuar em todo o ambiente de virtualização VM Ware (saude, performance e alertas);
- Manutenção da base de conhecimento e procedimentos validados pela CONTRATANTE.

4.10 - Analista de Apoio Administrativo

Objetivo: Coordenar, supervisionar e orientar as equipes de suporte N1, N2 e N3, o profissional visa assegurar a conformidade com os Acordos de Níveis de Serviço. Adicionalmente, atua como ponto de conexão com outras áreas da Codevasf, desempenhando o papel de responsável pela priorização de tarefas, administração e controle dos cronogramas da equipe.

<p>Formação mínima</p>	<p>Graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso de ensino superior, acrescido de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com no mínimo 360h.</p> <p>Certificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ITIL 4 Foundation ou superior.
<p>Modo de Comprovação</p>	<p>Diploma de Graduação: Diploma devidamente registrado de conclusão de um curso na área de Tecnologia da Informação ou diploma de nível superior em qualquer área, desde que acompanhado de um diploma de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado. Esses diplomas devem ser emitidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Documentação das Certificações: É necessário apresentar documentos comprobatórios das certificações exigidas para o cargo</p>
<p>Experiência/Qualificação</p>	<p>Possuir experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em atividades relacionadas a tecnologia da informação.</p>
<p>Modo de Comprovação</p>	<p>A comprovação da participação do funcionário na execução das atividades requer o registro em sua Carteira de Trabalho ou a apresentação de contrato(s) de trabalho formalmente executados pelo funcionário. Além disso, pode ser necessária a documentação adicional que ateste de forma clara e precisa a participação do funcionário nas atividades mencionadas.</p>
<p>Principais Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar relatórios gerenciais que destacam métricas de desempenho e disponibilidade de sistemas de TI; • Garantir que a ferramenta de Gerenciamento de Serviço de TI (ITSM) esteja sempre disponível e funcionando corretamente; • Supervisionar os equipamentos de TI nos Data Centers e nas salas de Tecnologia da Informação, incluindo as salas de TI em vários pavimentos; • Tomar as ações necessárias para cumprir os Acordos de Níveis de Serviço (SLAs) estabelecidos para os serviços de TI; • Colaborar com a equipe de nível 3 (N3) na identificação e solução de incidentes e requisições em ambientes de Data Centers;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

ANEXO IV
MATRIZ DE RISCOS

Código / Sigla: 2.2.32
Nome do Projeto: Serviços de Atendimento aos Usuários, de Manutenção, Testes e Controle da Infraestrutura de Rede da Codevasf e de Segurança da Informação por Alocação Profissional de TIC
Líder de Projeto: Antonio Marques da Cruz

Nº	Categoria	Tipo	Descrição do Risco	Consequência	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Severidade	Ação	Gatilho	Resposta ao Risco	Responsável	Status
01	Operacional	Negativo	Demora nos trâmites internos do processo administrativo	Atraso no cronograma	Média	Alto	Alta	Mitigar	Trâmite fora do período previsto no cronograma	Identificar a área onde está o processo administrativo, conversar e pedir celeridade	Ana Paula Lima Rocha Soares	Aberto
02	Operacional	Negativo	Prazo insuficiente para a adequada realização do planejamento da contratação	Atraso no processo de contratação	Baixa	Baixo	Baixa	Mitigar	Demora na designação do responsável pelo processo	Designar responsável e busca de suporte de outros empregados e chefia	Carlos Magno Barbosa	Aberto
03	Orçamentário	Negativo	Contratação de fornecedor com com baixa qualificação técnica	Baixa qualidade na entrega de demanda	Média	Alto	Alta	Mitigar	Falta de empresa no mercado	Realizar chamamento público para atrair interessados e nivelar expectativas do contratante e do mercado.	Equipe do processo	Aberto
04	Operacional	Negativo	Falta de profissionais no mercado para atender os requisitos do contratante	Baixa qualidade na entrega de demanda	Média	Médio	Média	Mitigar	Falta de profissionais no mercado	Identificar procedimentos de contorno	Equipe do processo	Aberto
05	Técnico	Negativo	Especificação incompleta ou incorreta da solução desejada	Baixa qualidade na entrega de demanda	Baixa	Médio	Baixa	Mitigar	Direcionamento indevido do objeto	Identificar procedimentos de contorno	Carlos Magno Barbosa	Aberto
06	Operacional	Negativo	Licitação deserta ou fracassada	Queda na qualidade dos serviços, comprometendo os benefícios da contratação; e Atraso e/ou impossibilidade de atendimento às necessidades de negócio.	Média	Alto	Alta	Mitigar	Período e localidade de publicação do processo licitatório e ausência de lances,	Reavaliação dos itens e quantitativos que serão adquiridos no projeto e reabertura do processo licitatório	Carlos Magno Barbosa	Aberto
07	Operacional	Negativo	Atraso ou suspensão da licitação	Atraso e/ou impossibilidade de finalização do processo de contratação; Atraso e/ou impossibilidade de atendimento às necessidades de negócio.	Média	Médio	Média	Mitigar	Demora na confecção dos artefatos, demora na análise dos documentos e demora nos trâmites processuais	Identificar a área onde está o processo administrativo, conversar e pedir celeridade	Carlos Magno Barbosa	Aberto
08	Operacional	Negativo	Falha na estimativa de preços	Atraso e/ou impossibilidade de finalização do processo de contratação; Elevação dos preços da solução em virtude da especificação restritiva e/ou inadequada do objeto; e Atraso e/ou impossibilidade de atendimento às necessidades de negócio.	Baixa	Médio	Baixa	Mitigar	Ausência de lances na licitação ou ausência de obtenção de cotação de preços	Reavaliar especificações, realizar nova cotação e submeter à Gerência de Custos	Carlos Magno Barbosa	Aberto
09	Operacional	Negativo	Não adquirir os itens do processo licitatório	Interrupção dos serviços help desk	Média	Alto	Alta	Mitigar	Decisão administrativa de buscar outros fornecedores	Reavaliar especificações, realizar nova cotação e submeter à Gerência de Custos	Carlos Magno Barbosa	Aberto
10	Operacional	Negativo	Possíveis interessados desistirem de participar por desconhecer o instrumento	Não encontrar empresas interessadas	Baixa	Médio	Baixa	Mitigar	Decisão administrativa de buscar outros fornecedores	Realizar reunião de início do processo ressaltando os características contratuais próprias	Equipe do processo	Aberto
11	Operacional	Negativo	Atrair fornecedores que não atendem ao objetivo definido pelo contratante.	Excesso de propostas superficiais	Baixa	Médio	Baixa	Mitigar	Não escolher os potenciais fornecedores com maiores chances de sucesso.	Utilizar, múltiplos critérios de seleção para estimar as chances de sucesso dos potenciais fornecedores.	Equipe do projeto	Aberto
12	operacional	Negativo	Falta de viabilidade econômica e financeira da contrata	Entrega de níveis de serviço deficitário	Baixa	Baixo	Baixa	Eliminar	Executar qualificação econômica e financeira, nos termos da lei, na fase de habilitação.	Vedar, justificadamente, a participação de empresas em recuperação judicial.	Anna Claudia	Aberto
13	Técnico	Negativo	Não atendimento dos níveis mínimos de serviços	Não atendimento aos requisitos de negócio	Alta	Alto	Alta	Mitigar	Realizar as intervenções que forem necessárias para o restabelecimento imediato do atendimento e dos serviços.	Prever sanções pelo descumprimento Níveis	Fiscal do processo	Aberto
14	operacional	Negativo	Restrição à competitividade	Direcionamento indevido do objeto	Baixa	Baixo	Baixa	Mitigar	Supressão dos critérios restritivos	Evitar a inclusão de requisitos excessivos e que restringem a competitividade, se atentando apenas aos requisitos estritamente necessários da contratação	Equipe do projeto	Aberto
15	operacional	Negativo	Impugnação ou interposição de recurso	Impossibilidade de contratação	Alta	Alto	Alta	Mitigar	Atraso no processo de contratação	Elaborar e revisar criteriosamente os artefatos de planejamento da contratação de acordo com os normativos vigentes.	Equipe do projeto	Aberto
16	Técnico	Negativo	Interrupção da execução ou rescisão do contrato	Descontinuidade dos serviços de suporte ao usuário de TI	Baixa	Baixo	Baixa	Mitigar	Comprometimento dos serviços prestados	Acompanhar a execução dos serviços aferindo criteriosamente se os requisitos estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida, buscando identificar qualquer problema de execução em sua origem para não permitir maiores impactos no contrato.	Fiscal do contrato	Aberto
17	Técnico	Negativo	rotatividade de técnicos terceirizados	Diminuição na qualidade de entrega	Média	Alto	Alta	Mitigar	Rescisão de profissionais da contratada	A empresa deverá apresentar um plano de reposição em tempo hábil	Fiscal do contrato	Aberto

Tabela de Severidade			
Probabilidade	Impacto		
	Baixa	Médio	Alto
Baixa	Baixa	Baixa	Baixa
Média	Baixa	Média	Alta
Alta	Média	Alta	Alta

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE TI



Aprovado pela Resolução 512, de 9 de junho de 2022

Após a aprovação do catálogo algumas soluções e serviços de TI deixaram de ser classificados como de TI, a partir da IN 47/2022. As definições de como a Codevasf tratará essa situação ainda está em andamento e somente será refletida na próxima revisão do Catálogo.

2022

Rogério Simonetti Marinho

Ministro de Estado do Desenvolvimento Regional

Marcelo Andrade Moreira Pinto

Diretor-Presidente da Codevasf

Henrique Guelber Barros

Gerente-Executivo da Área de Gestão Estratégica

Ana Paula Lima Rocha Soares

Gerente da Gerência de Tecnologia da Informação

Comitê de Tecnologia da Informação – COMTI da CODEVASF, instituído pela Portaria da Presidência nº 1771, de 13 de dezembro de 2012, composto respectivamente pelo representante e suplente das seguintes áreas:

- Áreas de Gestão Estratégica e de Gestão Administrativa e Suporte Logístico
- Secretários-Executivos das Áreas
- Presidência da CODEVASF
- Gerentes Regionais de Gestão Estratégica
- Gerente da Gerência de Tecnologia da Informação

Luiz Gustavo Lustosa Colombo

Chefe da Unidade de Governança de Tecnologia da Informação

Marcos Vinicius Beton Amorim

Equipe de Elaboração do Catálogo de Serviços de TI

APRESENTAÇÃO

O Catálogo de Serviço de Tecnologia da Informação – CSTI é um instrumento que pretende fornecer uma fonte única e organizada de todos os serviços prestados pela Gerência de Tecnologia da Informação – AE/GTI para a CODEVASF.

Este catálogo é um projeto do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2017/2022 alinhado ao objetivo “OTI06– Aperfeiçoar a governança de TI” e a ação “12 – Elaboração e disponibilização do Catálogo de Serviços de TI da CODEVASF”.

Além disso, o catálogo de serviços é uma recomendação presente no Ofício nº 0420/2015 – TCU/Sefti de 16/11/2015 que em seu item 82 recomenda “que, com fundamento no art. 250, III, do Regimento Interno do TCU, avalie a conveniência e a oportunidade de elaborar e publicar um catálogo de serviços de TI...”.

O presente documento se estrutura da seguinte forma. Primeiramente apresenta informações iniciais sobre o CSTI. No segundo momento são apresentados: os conceitos relacionados à central de serviços e acordo de nível de serviço. Na última parte consta a relação e o detalhamento dos serviços de tecnologia da informação e conclusão.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	iii
1. INTRODUÇÃO.....	5
1.1. Abrangência do CSTI.....	5
1.2. Tipos de Catálogo	5
1.3. Período de revisão do CSTI.....	5
2. TERMOS E ABREVIACÕES	Erro! Indicador não definido.
3. CONCEITOS	7
3.1. Serviço de TI.....	7
3.2. Central de Serviços de TI	7
3.3. Acordo de Nível de Serviço	7
4. CENTRAL DE SERVIÇOS DE TI.....	7
4.1. Funcionamento da Central de Serviços de TI	7
4.2. Níveis de Atendimento	8
5. LISTA DE SERVIÇOS DE TI.....	8
6. SERVIÇOS DE TI OFERTADOS.....	9
6.1. Redes, Internet e Intranet	9
6.2. E-mail	11
6.3. Impressão Corporativa	12
6.4. Infraestrutura de Rede	12
6.5. Softwares e aplicativos (AutoCAD, pacote Office, ArcGis etc)	13
6.6. Sistemas corporativos (SIGEC, SIGEO, SAN, SGPA, SIAMP, SICOB, SGP etc).....	14
6.7. Videoconferência.....	14
6.8. Trabalho Remoto.....	15
6.9. Governança de TI.....	15
6.10. Estação de trabalho	15
6.11. Notebooks.....	16
6.12. Periféricos (mouse, teclado, monitor, scanner)	16
6.13. Certificação Digital.....	17
6.14. Antivírus.....	17
7. CONCLUSÃO	17

1 INTRODUÇÃO

O presente Catálogo foi elaborado com o intuito de mapear e documentar os serviços de tecnologia da informação para atender o objetivo institucional da CODEVASF.

O objetivo do Catálogo de Serviço de TI da CODEVASF é manter um documento estruturado com informações dos serviços oferecidos, para orientar os usuários e os clientes do serviço.

Os objetivos específicos com a publicação deste instrumento são:

- Comunicar como a AE/GTI proverá os serviços de TI aos seus clientes;
- Ser um instrumento para definir e atingir as expectativas de negócio;
- Padronizar as solicitações de serviços das áreas de negócio;
- Padronizar a entrega dos serviços de TI;
- Incrementar a qualidade dos serviços de TI;
- Padronizar e gerenciar as solicitações de serviços de TI;
- Automatizar o gerenciamento e o cumprimento da requisição de serviço de TI.

1.1 Abrangência do CSTI

O CSTI abrange os serviços de TI prestados a todas as áreas de negócio da CODEVASF.

1.2 Tipos de Catálogo

O **Catálogo de Serviços de TI** da Codevasf, foi dividido em dois catálogos:

- **Catálogo de Negócios:** Contém os detalhes dos serviços de TI entregues ao cliente. Está é a visão do cliente sobre o Catálogo de Serviços.
- **Catálogo Técnico:** Relação de serviços técnicos, empregados para dar suporte ao catálogo de negócios. Não visível aos usuários finais, e são aplicadas pelas áreas técnicas em suas manutenções e soluções de atendimento.

Os itens do catálogo de serviços de TI são utilizados na ferramenta de gestão de atendimento de demandas da TI, nas solicitações de serviço e tratamento de incidentes de TI.

1.3 Período de revisão do CSTI

O CSTI não é um documento imutável, pelo contrário, ele é um instrumento vivo que deve ser atualizado anualmente quando forem identificadas mudanças no ambiente interno ou externo. Logo, deve ser revisto e atualizado para atender às novas necessidades, que eventualmente forem surgindo.

2 TERMOS E ABREVIações

AE/GTI/UIT	Unidade de Infraestrutura de TI
AE/GTI/USI	Unidade de Sistemas de Informação
AE/GTI	Gerência de Tecnologia da Informação
ANS	Acordo de Nível de Serviço
CODEVASF	Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba
CSTI	Catálogo de Serviços de TI
GTI	Gerência de Tecnologia da Informação
ISO/IEC	International Organization for Standardization/Internarional Electrotechnical Commission
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
SR	Superintendência Regional
TI	Tecnologia da Informação

3 CONCEITOS

3.1 Serviço de TI

Um serviço de TI é um meio de entregar valor ao cliente. Dessa forma, ele habilita processos de negócio, possui alguma utilidade dentro das atividades do negócio, não se restringindo às necessidades da tecnologia. Possui garantia, que está relacionada à confiabilidade, disponibilidade, documentada nos Acordos de Níveis de Serviço, definidos junto ao cliente.

3.2 Central de Serviços de TI

A Central de Serviços de TI tem como objetivo servir como ponto único de contato para os usuários de TI e restaurar a operação normal dos serviços com o mínimo de impacto nos negócios do cliente. Conhecida também como Service Desk, tendo como função, de acordo com a ITIL, *“Restabelecer os serviços a sua operação normal o mais rapidamente possível, seja instalando, configurando ou removendo itens de hardware e software”*, e atendendo às solicitações de serviços.

3.3 Acordo de Nível de Serviço

Um Acordo de Nível de Serviço (ANS ou SLA, do inglês Service Level Agreement) é um acordo firmado entre as áreas de negócio e a área de TI, que descreve as metas de nível de serviço.

O ANS deve equilibrar demandas e ofertas, benefícios e custos entre TI e a área de negócio, com obrigações e direitos de ambas as partes, como a medição da disponibilidade dos serviços e a medição do tempo de atendimento de um chamado.

Segundo a norma brasileira ABNT NBR ISO/IEC 20000-1, o ANS deve ser acordado entre os requisitantes ou interessados em um determinado serviço de TI e o responsável pelos serviços de TI da organização, e deve ser revisado periodicamente para certificar-se de que continua adequado ao atendimento das necessidades de negócio da organização.

4 CENTRAL DE SERVIÇOS DE TI

4.1 Funcionamento da Central de Serviços de TI

A Central de Serviços de TI da Codevasf funciona remotamente, fora das dependências da Codevasf. O horário de funcionamento é das 8h00 às 18h00, nos dias úteis. Alguns serviços poderão ser executados em horários especiais para não comprometer o funcionamento da Empresa.

O atendimento ao usuário pode ser feito pelos seguintes canais:

- Central de Atendimento: (61) 2028-4700/4800



4.2 Níveis de Atendimento

A Central de Serviços de TI foi dividida em 3 (três) níveis de atendimento, com papéis e responsabilidades diferentes: 1º nível, 2º nível e 3º nível.

- **1º nível de atendimento:** é o primeiro contato do usuário com a GTI. As principais funções desse nível é registrar e classificar o chamado, tirar dúvidas e realizar o atendimento inicial da demanda. Este nível realiza os atendimentos das ligações e alguns atendimentos de forma remota.
- **2º nível de atendimento:** é responsável por prestar atendimento remoto e/ou presencial ao usuário para solucionar os chamados que não foram solucionados pelo 1º nível e foram direcionados para o 2º nível.
- **3º nível de atendimento:** é formado por empregados da Codevasf, especialistas contratados para determinadas tecnologias e por fornecedores que tem contratos de garantia técnica e assistência técnica com a Codevasf. Presta apoio aos níveis 1 e 2, efetua diagnóstico de causa de incidente e monitora a disponibilidade dos serviços.

5 LISTA DE SERVIÇOS DE TI

- Redes, Internet e Intranet
- E-mail
- Impressão Corporativa
- Infraestrutura de Rede
- Softwares e aplicativos (AutoCAD, pacote Office, ArcGis etc)
- Sistemas corporativos (SIGEC, SIGEO, SAN, SGPA, SIAMP, SICOB, SGP etc)
- Videoconferência
- Trabalho Remoto
- Governança de TI
- Estação de trabalho
- Governança de TI
- Notebooks
- Periféricos (mouse, teclado, monitor, scanner)
- Telefonia
- Certificação Digital
- Antivírus

6 SERVIÇOS DE TI OFERTADOS

Para cada serviço do CSTI, foram definidas algumas características como: nome, descrição, tarefas. Para cada tarefa do serviço foi definida a quantidade de Unidade de Serviço Técnico – UST para sua realização e seu Acordo de Nível de Serviço – ANS.

6.1 Redes, Internet e Intranet

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Acesso	Solicitar acesso ou alteração da permissão de acesso à pasta de rede, internet	Gestores	3º Nível	16 horas
Acesso Wifi	Solicitar o acesso a rede Wifi	Gestores	3º Nível	4 horas
Criar ou desbloquear conta rede	Solicitar a criação de conta de rede ou desbloqueio de conta de rede	Gerência de Gestão de Pessoas, Sede e SR	3º Nível	16 horas
Criar ou desabilitar/habilitar Conta de e-mail	Solicitar a criação de conta de e-mail ou desabilitar/habilitar conta de e-mail	Gerência de Gestão de Pessoas, Sede e SR	3º Nível	4 horas
Desativar conta de e-mail	Solicitar a desativação da conta de e-mail	Gerência de Gestão de Pessoas	3º Nível	4 horas
Credenciar usuário na intranet e internet (site da Codevasf) e atribuir permissões	Solicitar credenciamento e permissões na internet e intranet	Assessoria de Comunicação Sede e SR	3º Nível	8 horas
Orientação quanto ao acesso, operação e mais detalhes sobre a utilização da intranet e internet da Codevasf	Esclarecimento de dúvidas acerca do acesso e operação na intranet e internet	Usuários da Rede da Codevasf	1º Nível	2 horas

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Liberação de site	Solicitar a liberação de endereço de sites da internet	Gestores	3º Nível	4 horas
Redefinir senha	Solicitar redefinição de senha da conta de rede/e-mail institucional	Usuários da Rede da Codevasf	3º Nível	16 horas
Orientação recuperar senha	Orientação sobre procedimento para recupera senha de acesso e-mail e intranet/extranet	Usuários da Rede da Codevasf	1º Nível	2 horas
Criar, alterar ou excluir pasta de rede	Solicitar a criação, alteração ou permissão para exclusão de pasta de rede	Gestores	3º Nível	16 horas
Criar, alterar e excluir VPN	Solicitar canal privado de comunicação entre a Codevasf e outra entidade	Gestores	3º Nível	2 horas
Solicitação de acesso à streaming	Solicitar acesso a streamings	Gestores	3º Nível	4 horas
Recuperar backup de arquivos	Restauração de backup de arquivos de acordo com a permissão de acesso	Empregados	3º Nível	16 horas
Instalar/Configurar Serviço em servidor de rede e/ou Switch	Realizar a instalação/Configuração de um serviço nos servidores de rede e/ou switch da empresa, exemplo: AD,DNS,DHCP....	Chefes das UTIs	3º Nivel	1 dia útil

6.2 E-mail

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Criar, alterar e excluir grupo de e-mail	Solicitar a criação ou manutenção de grupo de e-mail no Zimbra	Gestores, Líderes de Grupos de Trabalho, Comissão.	3º Nível	4 horas
Criar ou desabilitar/habilitar Conta de e-mail	Solicitar a criação de conta de e-mail ou desabilitar/habilitar conta de e-mail	Gerência de Gestão de Pessoas, Sede e SR	3º Nível	4 horas
Desativar conta de e-mail	Solicitar a desativação da conta de e-mail	Gerência de Gestão de Pessoas	3º Nível	4 horas
Configurar e-mail no celular	Configuração da conta de e-mail corporativo no celular do empregado	Empregados	1º Nível	16 horas
Criar, alterar e excluir catálogo de endereço.	Configuração da lista de contatos no cliente de e-mail.	Empregados	1º Nível	16 horas
Configurar cliente de e-mail	Configuração de cliente de e-mail para acesso às mensagens de e-mail	Empregados	2º Nível	16 horas
Problemas com o e-mail	Problemas com o envio ou recebimento de mensagens, falha de comunicação com servidor de e-mail	Usuários da Rede da Codevasf	2º e 3º Níveis	8 horas
Recuperar backup de e-mail	Restauração de backup de contas de usuário	Empregados	3º Nível	4 horas

6.3 Impressão Corporativa

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Instalar e configurar impressora	Solicitar a instalação e a configuração de nova impressora	Gestores	3º Nível	35 dias uteis
Remanejamento	Solicitar a movimentação de impressora de uma localidade para outra	Gestores	3º Nível - Solicitação junto a empresa	7 dias uteis
Conceder acesso de impressora a usuário	Solicitar permissão de uso a uma impressora	Empregados	3º Nível	2 horas
Esclarecer dúvida	Esclarecer dúvida quanto à utilização de uma impressora	Empregados	1º e 2º Nível	16 horas
Restauração do serviço de impressão *	Correção de falhas e manutenção das impressoras	Empregados	2º Nível	3 dias uteis
Troca de suprimentos *	Troca de suprimentos das impressoras	Empregados	2º Níveis	7 dias uteis
Erro	Relatar erro ou indisponibilidade de impressão	Empregados	1º e 2º Nível	16 horas

Obs. O 2º nível ficará responsável por contatar o gestor do contrato para acionar a empresa contratada para reestabelecer o serviço de impressão corporativa. A AE/GTI/UIT também deve ser notificada da abertura do chamado

6.4 Infraestrutura de Rede

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Instalar e configurar ponto de rede	Solicitar disponibilização de um novo ponto de rede na localidade	Empregados	2º Nível	16 horas
Remanejamento de ponto de rede	Movimentação do ponto de rede de uma localidade para outra	Empregados	2º Nível	16 horas

Habilitar ponto de rede	Solicitar ativação no rack de ponto de rede que já está disponível pela equipe da Infraestrutura	Empregados	2º Nível	16 horas
Falha de conexão	Reportar falha de conexão de rede	Empregados	1º, 2º e 3º Nível	16 horas
Readequação de conformidade da infraestrutura de rede	Solicitar readequação da infraestrutura de rede (colocar cabos em canaleta, trocar RJ45, etc)	Empregados	2º Nível	16 horas

6.5 Softwares e aplicativos (AutoCAD, pacote Office, ArcGis etc)

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Instalação	Realizar a instalação ou atualização de aplicativos homologados em estações de trabalho da Codevasf	Empregados	2º Nível	16 horas
Configuração	Realizar configuração de aplicativo instalado em uma estação de trabalho da Codevasf	Empregados	2º Nível	16 horas
Erro	Relatar erro, indisponibilidade ou lentidão em algum aplicativo instalado em uma estação de trabalho da Codevasf	Empregados	1º e 2º Níveis	16 horas

Obs. no caso de softwares com licença, haverá uma verificação de disponibilidade de licenças para a instalação.

6.6 Sistemas corporativos (SIGEC, SIGEO, SAN, SGPA, SIAMP, SICOB, SGP etc)

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Esclarecimentos de dúvidas quanto ao uso dos sistemas	Suporte/apoio quanto ao uso das funcionalidades do sistema	Empregados	3º nível	3 dias úteis
Manutenção corretiva/Erro	Relatar erro, indisponibilidade ou lentidão em algum sistema corporativo	Empregados	3º nível	4 dias úteis
Acesso	Solicitar acesso ou alteração da permissão de um dos sistemas	Empregados	3º nível	1 Dia útil

6.7 Videoconferência

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Agendamento de sala para videoconferência	Solicitar o agendamento para sala que contém equipamento de videoconferência	Empregados	1º Nível	16 horas
Acompanhamento das reuniões de videoconferência	Solicitar acompanhamento presencial para gerenciamento da videoconferência	Empregados	2º Nível	16 horas
Webconferência	Serviço de apoio ao sistema de webconferência realizadas via interface WEB da solução	Empregados	2º Nível	16 horas
Erro	Relatar erro, indisponibilidade, problemas de áudio e vídeo no serviço de videoconferência	Empregados	1º, 2º e 3º Nível	16 horas
Solicitar Gravação	Solicitar gravação de uma videoconferência realizada.	Empregados	3º Nível	1 Dia Útil

6.8 Trabalho Remoto

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Solicitação para trabalho remoto	Solicitar o perfil de acesso para o trabalho remoto	Gestores	3º Nível	8 horas
Solicitação acompanhamento para a instalação do agente	Solicitar auxílio para a instalação do agente para trabalho remoto	Empregados	1º Nível	16 horas
Erro no agente do trabalho remoto	Relatar erro no acesso ao agente para trabalho remoto	Empregados	1º Nível	16 horas
Erro no acesso às pastas dos servidores	Relatar erro de acesso às pastas e documentos nos servidores da Codevasf	Empregados	1º Nível	16 horas

6.9 Governança de TI

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Dúvidas sobre processos de TI	Prestar esclarecimento em dúvidas relacionadas aos processos e procedimentos adotados pela TI.	Gestores	3º Nível	8 horas

6.10 Estação de trabalho

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Solicitar nova estação de trabalho	Solicitar a troca da estação de trabalho por uma nova	Empregados	3º Nível	16 horas
Remanejar estação de trabalho	Solicitação para movimentação de estação de trabalho de uma localidade para outra	Empregados	2º Nível	16 horas
Erro	Solicitar atendimento para mal funcionamento da estação de trabalho.	Empregados	1º e 2º Nível	16 horas

Atualização do Sistema Operacional	Solicitação de atualização do sistema operacional	Empregados	1º e 2º Nível	16 horas
------------------------------------	---	------------	---------------	----------

6.11 Notebooks

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Solicitar novo notebook	Solicitar novo notebook para a Unidade.	Empregados	3º Nível - UIT	32 horas
Solicitar empréstimo de notebook	Solicitação de notebook para trabalho pontual, sem a necessidade de movimentação patrimonial	Empregados	3º Nível - UIT	4 horas
Erro	Solicitar atendimento para mal funcionamento do notebook.	Empregados	1º e 2º Nível	16 horas

6.12 Periféricos (mouse, teclado, monitor, scanner)

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Solicitar novo periférico	Solicitar a troca do periférico por um novo.	Empregados	2º Nível	16 horas
Remanejar periférico	Solicitação para movimentação de um periférico de uma localidade para outra	Empregados	2º Nível	16 horas
Erro	Solicitar atendimento para mal funcionamento do periférico.	Empregados	1º Nível	16 horas

6.13 Certificação Digital

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Configuração de certificado digital	Solicitação de instalação de certificado digital na máquina	Empregado	1º Nível	4 horas
Solicitação de emissão/renovação de certificado digital	Solicitação de agendamento de emissão ou renovação de certificado digital	Empregado	3º Nível	4 horas

6.14 Antivírus

Serviço	Descrição	Quem pode solicitar	Equipe responsável	ANS
Instalação/Atualização de antivírus	Solicitação de instalação ou atualização de antivírus na estação de trabalho	Empregado	2º Nível	8 horas
Solicitação de varredura na máquina	Solicitação de varredura a procura de malwares na estação de trabalho	Empregado	2º Nível	8 horas

7 CONCLUSÃO

A publicação do Catálogo de Serviços de TI traz uma nova forma de relacionamento entre as áreas de negócio e a Gerência de Tecnologia da Informação.

Espera-se que com este catálogo a apresentação de uma imagem clara dos serviços de TI prestados aos usuários, qualificando o relacionamento entre a Gerência de Tecnologia da Informação e as demais Áreas da Codevasf.



ANEXO VI

INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO

1. Disposições Gerais

- 1.1. Os serviços contratados terão sua qualidade aferida por meio de critérios objetivos e mensuráveis. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.
- 1.2. A CONTRATADA deverá atender os níveis mínimos de serviço e desempenho aqui detalhados, atentando-se também ao demais critérios e definições do Termo de Referência deste edital.
- 1.3. Os indicadores de níveis de serviço serão medidos e avaliados mensalmente, tendo como referência o atendimento a tickets de atendimento dos diversos tipos e demais indicadores previstos neste anexo.
- 1.4. As metas deverão ser apuradas para os períodos compreendidos entre o primeiro e o último dia de cada mês.
- 1.5. Conforme previsto no item 12.1.4 do Termo de Referência, para os primeiros 90 dias de prestação do serviço serão definidas metas iniciais a serem cumpridas pela CONTRATADA. Após este período passarão a valer as metas definitivas.
- 1.6. O prazo da meta inicial poderá ser maior que 90 (noventa) dias, quando seu término ocorrer antes do último dia do mês, para que ocorram 3 (três) ciclos completos de aferição da Medição de Resultados.
- 1.7. Este anexo detalhará os indicadores de desempenho mínimos contratuais, metas exigidas e fórmulas de cálculo.

2. Detalhamento dos Indicadores de níveis de serviço

- 2.1. A tabela a seguir resume os indicadores de níveis de serviço, suas fórmulas de cálculo e metas exigidas para a contratada:

Sequencial	Indicadores de Medição de Resultado	Fórmula de Cálculo	Peso	Metas	
				primeiros 90 dias	Definitiva
1	Mensal - Índice de <i>tickets</i> atendidos no prazo	$(\text{Total de tickets atendidos dentro do prazo acordado} / \text{Total de tickets atendidos no mês}) \times 100$	5	$\geq 98,0\%$	$\geq 99,5\%$
2	Mensal - Índice de tempo de início de tratamento de <i>tickets</i>	$(\text{Total de tickets com tratamento iniciado dentro do prazo exigido (15 minutos)} / \text{total de tickets atendidos no mês}) \times 100$	3	$\geq 95,0\%$	$\geq 99,5\%$



3	Mensal - Índice de eficiência no tratamento dos <i>tickets</i>	$(\text{Total de Tickets validados} / \text{Total de } \textit{tickets} \text{ fechados}) \times 100$	4	$\geq 98,0\%$	$\geq 99,5\%$
4	Mensal - Índice de atendimento telefônico no prazo	$(\text{Total de Chamadas - Chamadas não atendidas}) / \text{Total de chamadas}) \times 100$	4	$\geq 95,0\%$	$\geq 99,5\%$
5	Mensal - Índice de acurácia das informações dos incidentes	$(\text{Total de tickets de incidentes com informações corretas} / \text{total de tickets de incidentes atendidos no mês}) \times 100$	3	$\geq 95,0\%$	$\geq 99,0\%$

Tabela 01 – Indicadores de níveis de Serviço

- 2.1.1. A coluna PESO possui um valor que é aplicado à fórmula de acordo com a importância daquele indicador para a CONTRATANTE.
- 2.1.2. Os tipos de tickets, regras e prazos de atendimento estão detalhados no Anexo V - Catálogo de Serviços de TI do Termo de Referência.
- 2.1.3. Todos os indicadores possuirão apuração mensal e terão seus valores abatidos da fatura relativa ao mês em que os descumprimentos ocorreram.
- 2.1.3.1. Caso necessário, a critério da CONTRATANTE, o abatimento poderá ocorrer em faturas subsequentes.

2.2. A seguir, outras informações sobre os indicadores apresentados na Tabela 01:

2.2.1. Índice de tickets atendidos no prazo

- Corresponde à medição da conclusão do atendimento dos Tickets de Serviço dentro dos prazos esperados.
- A conclusão do atendimento se dará quando o ticket for dado como concluído na ferramenta de Gerenciamento de Serviços da Codevasf.
- Esta medição se aplica ao universo de tickets gerados na ferramenta de gerenciamento de serviços dos tipos: Requisições, Mudanças, Incidentes e tarefas associadas.

2.2.2. Índice de tempo de início de tratamento de tickets

- Corresponde à medição do tempo para início de atendimento dos Tickets de Serviço, que deverá ocorrer em até 15 (quinze) minutos a partir de sua abertura.
- O início do atendimento corresponde ao momento em que um Ticket de Serviço é salvo na ferramenta no nome de um prestador de serviço, que dará o tratamento inicial ou total à demanda.
- Esta medição se aplica ao universo de Tickets gerados na ferramenta de gerenciamento de serviços dos tipos: Requisições, Mudanças, Incidentes e tarefas associadas.

2.2.3. Índice de eficiência do tratamento dos tickets

- Corresponde à medição de tickets que foram tratados adequadamente e validados.
- A validação de um Ticket poderá ser explícita ou tácita, caso não seja feito pela Codevasf no prazo de 3 dias úteis.
- Tickets que forem reabertos por algum problema em sua execução serão considerados invalidados.



- d. Esta medição se aplica ao universo de tickets gerados na ferramenta de gerenciamento de serviços dos tipos: Requisições, Mudanças, Incidentes e tarefas associadas.

2.2.4. Índice de atendimentos telefônicos no prazo

- a. Corresponde à aferição do atendimento telefônico realizado pela equipe durante o horário de disponibilização do serviço.
- b. Considera-se para efeitos de medição:
 - a. **Total de Chamadas** = Chamadas atendidas + chamadas abandonadas após 30 segundos de espera
 - b. **Chamadas não atendidas** = Chamadas atendidas após 60 segundos de espera + chamadas abandonadas após 30 segundos de espera

2.2.5. Índice de acurácia das informações

- a. Corresponde à medição da qualidade das informações constantes nos Tickets de Incidentes atendidos pela CONTRATADA.
- b. A Contratada deverá sempre informar na ferramenta os procedimentos e ações realizadas para atendimento aos tickets, não sendo aceitas informações incompletas, erradas ou insuficientes para compreensão das atividades realizadas.
- c. Esta medição se aplica ao universo de Tickets do tipo Incidentes, cujo preenchimento serve de insumo para a base de conhecimento da Codevasf.

3. Fórmulas para apuração e cálculo de abatimentos

3.1. Medição dos Serviços

- 3.1.1. Na medição dos serviços, será apurado o afastamento dos indicadores de Medição de Resultado em relação às metas estabelecidas na Tabela 01 do item 2 deste anexo. Nos casos em que o afastamento ensejar o desempenho abaixo da meta exigida, o valor do afastamento será utilizado para abater valores financeiros dos preços fixados na Planilha de Custos e Formação de Preços e de acordo com a Ordem de Serviço mensal.
- 3.1.2. O não atendimento de uma meta por parte da CONTRATADA será abatido até o seu valor de ponderação, podendo a Codevasf aplicar as sanções administrativas previstas.
- 3.1.3. Os descontos nos pagamentos em decorrência do não atingimento aos níveis de serviços deve estar limitados às margens de tolerância suportadas pelo órgão ou entidade contratante.
- 3.1.4. As margens de tolerância se referem a um limite de desconto na fatura mensal (não superior a 30% sobre o valor mensal), cujo eventual saldo devedor (caso ultrapasse o limite mensal preestabelecido) poderá ser aplicado na fatura do mês subsequente, à exceção do último mês de vigência do contrato.
- 3.1.5. A superação de uma das metas não é acumulativa, sendo assim não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período e o não atendimento da mesma meta em outro período.

3.2. Denominação dos Índices e dos Fatores e Composição das Fórmulas

- 3.2.1. Os valores dos serviços deverão estar previstos na planilha de "Custos e formação de preço" (CCFP), conforme modelo do Anexo VII deste Edital, a ser apresentada pela Contratada.



3.2.2. O valor apresentado na Ordem de Serviço corresponde ao valor máximo a ser faturado na hipótese de a CONTRATADA atingir a meta exigida em todos os indicadores na execução dos serviços. Para fins de faturamento, são definidos, conforme a seguir:

- a. O “Valor Mensal do Serviço” (VMS) prestado pela CONTRATADA será o valor apresentado referente item de serviços demandadas pela Codevasf e executadas pela CONTRATADA.
- b. O valor a ser pago mensalmente à empresa contratada pela prestação dos serviços de Operação e Monitoramento de infraestrutura de TIC e Sustentação, Instalação e Manutenção de infraestrutura física do Data Center é denominado de “Fatura de Pagamento Mensal” (FPM).
- c. O valor mensal a ser pago será calculado em função do seu desempenho mensal alcançado. Caso a CONTRATADA cumpra todas as metas e exigências estabelecidas na Tabela 01 do item 2 deste anexo, receberá o valor integral do serviço prestado a cada mês. Neste caso e somente neste caso, a “Fatura de Pagamento Mensal” será igual ao “Valor Mensal do Serviço”, de acordo com a fórmula a seguir:

$$FPM = (VMS)$$

3.2.3. Caso a CONTRATADA, na execução dos serviços, não atinja todas as metas de maneira integral, deverá ser calculado individualmente o “Fator de Abatimento por Desempenho” (FAD) de cada “sequencial” da Tabela 01 deste anexo, com base nas metas alcançadas nos indicadores de Medição de Resultado de acordo com a fórmula a seguir:

$$FAD = VMS \times \frac{\text{Peso}}{100} \times \left(\frac{\text{Meta exigida (sequencial)} - \text{Meta Alcançada (sequencial)}}{\text{Meta exigida (sequencial)}} \right)$$

3.2.4. No cálculo do FAD, conforme fórmula especificada no item anterior, está prevista uma ponderação para cada indicador de Medição de Resultado através de um peso, com o objetivo de adequar o pagamento do resultado atingido ao grau de importância daquele indicador no contexto do serviço.

3.2.5. O “Peso” será utilizado nas situações em que a meta exigida para o indicador não for efetivamente atingida. No caso de a meta exigida ser atingida ou superada não haverá abatimento e o FAD será considerado 0 (zero).

3.2.6. Para calcular o valor do abatimento total do serviço, se faz necessário realizar o somatório de todos os fatores e este cálculo é denominado de “Fator de Abatimento Geral do Serviço” (FAGS). A fórmula a seguir exemplifica o cálculo a ser realizado:

$$FAGS = (FAD_{Sequencial}(1) + FAD_{Sequencial}(2) + FAD_{Sequencial}(3) + FAD_{Sequencial}(4) \dots)$$

3.2.7. O valor mensal da fatura de pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA será calculado, de acordo com a seguinte fórmula:

$$FPM = (VMS - FAGS)$$



Anexo VII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD *	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Grupo 1	1	Técnico em manutenção de equipamentos de informática – Pleno	26980	UN	6	R\$	R\$
	2	Técnico em manutenção de equipamentos de informática – Pleno	26980	UN	40	R\$	R\$
	3	Gerente de Suporte técnico de tecnologia da informação	26980	UN	1	R\$	R\$
	4	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Servidores Windows)	26980	UN	1	R\$	R\$
	5	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Servidores Linux)	26980	UN	1	R\$	R\$
	6	Analista de redes e de comunicação de dados Sênior	26980	UN	1	R\$	R\$
	7	Administrador de Banco de dados Sênior	26980	UN	1	R\$	R\$
	8	Administrador em segurança da informação Sênior	26980	UN	1	R\$	R\$
	9	Analista de suporte computacional Sênior (Especializado em Virtualização)	26980	UN	1	R\$	R\$
	10	Analista de Apoio Administrativo	26980	UN	3	R\$	R\$
Valor total mensal							R\$
Valor Global para os 36 meses do contrato							R\$



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

Minuta

CONTRATO que entre si fazem a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA-CODEVASF e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na forma abaixo.

A **Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- CODEVASF**, empresa pública federal, com atual denominação social por força da Lei nº 9.954, de 06 de janeiro de 2000 e do seu Estatuto baixado pelo Decreto nº 8.258, de 29 de maio de 2014, e alterado pela Ata da Assembleia Geral Ordinária de 11 de novembro de 2020 e Ata da Assembleia Geral Extraordinária de 29 de janeiro de 2021, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.399.857/0001-26, com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Grandes Áreas Norte - SGAN, Quadra 601, Conjunto I, doravante denominada CODEVASF, neste ato representada por seu(ua) Presidente, **XXXXXXX**, brasileiro, casado, _____(profissão), portador do RG sob nº **XXXXXXX – SSP/**__, e inscrita no CPF/MF nº: **XXXXXXX**, residente e domiciliado nesta Capital, e por seu Diretor da Área de **XXXXXXX**, brasileiro, casado, _____(profissão), portador do RG sob nº **XXXXXXX – SSP/**__, e inscrita no CPF/MF nº: **XXXXXXX**, residente e domiciliado nesta capital, e a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, estabelecida na **XXXXXXX (endereço)**, Estado **XXXXXXX**, CEP **XXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXX**, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação), portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXX**, resolvem assinar o presente Contrato, de acordo com a autorização da Diretoria Executiva (vide a autoridade competente que autorizou) da **Codevasf**, expressa na Resolução nº **XXX**, de **XXX** de **XXX**, constante à fl **XXX** do Processo nº 59500.002758/2022-16-e, decorrente do Edital de Pregão nº **90052/2024**, com fornecimento integral, que, em observância às disposições da Lei nº 13.303/2016, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, do Decreto nº 8.538/2015 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf, será regulado mediante as seguintes cláusulas e condições, e aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado:

1. Cláusula Primeira - OBJETO

- 1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação (TI) para operação e administração de uma Central de Serviços (Service Desk), cobrindo atendimentos de 1º, 2º e 3º níveis, tanto na sede em Brasília quanto nas 16 superintendências regionais e no PISF, conforme especificações e quantitativo estabelecidos no Termo de Referência, anexo do **Edital 90052/2024**.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1				
2				
3				
...				

2. Cláusula Segunda - DOS DOCUMENTOS

2.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados com fiel observância a este instrumento e demais documentos a seguir mencionados, que integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

- a) Edital nº **90052/2024** e seus Anexos;
- b) Termo de Referência e Anexos;
- c) Proposta da CONTRATADA, e sua documentação, datada de ___/___/___;
- d) Cronograma físico-financeiro;
- e) Matriz de Risco;
- f) Demais documentos contidos no **Processo nº 59500.002758/2022-16-e**.

2.2. Em caso de divergência entre os documentos mencionados no item anterior e os termos deste contrato, prevalecerão os termos deste último.

3. Cláusula Terceira - PRAZO

3.1. O prazo de execução será de 36 (trinta e seis meses), conforme **item 11.1** do Anexo I – Termo de Referência, que integra o **Edital nº 90052/2024**, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

3.2. O prazo de vigência do contrato é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes, conforme item 11.2 do Anexo I – Termo de Referência, que integra o **Edital nº 90052/2024**.

3.3. A ordem de serviço será emitida quando da assinatura do contrato.

3.4. O contrato terá eficácia legal a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, qualquer que seja o valor envolvido, tendo início e vencimento em dia de expediente na Codevasf, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado, caso:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- a) haja interesse da Codevasf;
 - b) sejam comprovadas as condições iniciais de habilitação financeira da contratada;
 - c) seja constatada em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Codevasf;
 - d) esteja justificada e motivada tecnicamente por escrito, em processo correspondente;
 - e) esteja previamente autorizada pela autoridade competente.
- 3.5. A prorrogação de vigência do contrato deverá ser devidamente justificada no respectivo processo administrativo.
- 3.6. Os pedidos de prorrogação de vigência dos contratos pelo contratado serão analisados pelo Fiscal do Contrato e/ou ao titular da unidade orgânica demandante, que emitirá parecer quanto à necessidade de prorrogação e o encaminhará ao Gestor do Contrato para providências decorrentes.
- 3.7. O Gestor do Contrato, de posse dos documentos que compõem a solicitação de prorrogação de vigência do contrato, emitirá Nota Técnica e submeterá à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.
- 3.8. Após emissão de parecer jurídico, sendo este favorável ao pleito, o Gestor do Contrato elaborará Proposição e submeterá à apreciação da Diretoria Executiva (ou a autoridade competente), com vistas à autorização para celebração de Termo Aditivo.
- 3.9. Qualquer pedido de aditamento de prazo, no interesse da CONTRATADA, somente será apreciado pela CODEVASF se manifestado expressamente, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Contrato.
- 3.10. A expedição da “Ordem de Fornecimento” somente se efetivará após a publicação do extrato do Contrato no “Diário Oficial da União” e entrega das “Garantias de Cumprimento do Contrato e Riscos de Engenharia”, na Unidade de Finanças da Codevasf.
- 3.11. Os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto contratado admitirão prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:
- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
 - b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;
 - c) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
 - d) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - e) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

- f) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

3.12. A cada prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal e trabalhista ou comprovante de regularidade do SICAF, assim como suas condições habilitatórias. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita às sanções previstas neste Edital, bem como ao enquadramento nos motivos do Art. 143 do Regulamento Interno de Licitações da Codevasf.

3.13. O Termo Aditivo que prorrogar vigência contratual que implique em alteração no valor do contrato conterá cláusula especificando o respectivo valor.

4. Cláusula Quarta - VALOR

4.1. O valor global deste contrato é de **R\$ (.....)**, obedecidos os preços **por item** constantes da Proposta Financeira da CONTRATADA.

4.2. O valor-teto estabelecido na Nota de Empenho emitida pela CODEVASF não poderá ser ultrapassado pela CONTRATADA, salvo no caso de expedição de empenho complementar.

4.3. A infringência do disposto no item anterior impedirá a CONTRATADA de participar de novas licitações ou assinar contratos com a CODEVASF, pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da verificação do evento.

4.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.

5. Cláusula Quinta - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas correrão à conta da funcional programática 04.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade - Nacional, sob gestão da Área de Administração e Tecnologia, categoria econômica 3 (Despesas Correntes), sob gestão da Área de Administração e Tecnologia, conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em __/__/20__.

6. Cláusula Sexta - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento do objeto deste Edital será realizado conforme as condições estabelecidas no item 12 do Termo de Referência, Anexo I que integra o **Edital nº 90052/2024**, que faz parte integrante do mesmo. Será efetuado em reais, contra a apresentação das Notas



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela Fiscalização da CODEVASF, e de acordo com o cumprimento dos seguintes eventos, observados ainda os subitens seguintes:

- 6.1.1. O faturamento será Mensal.
- 6.1.2. A prestação dos serviços será aferida utilizando Indicadores de níveis de serviço e metas de desempenho, cujos descumprimentos acarretarão abatimento no valor devido à contratada, conforme detalhamento no Anexo VI – Indicadores de Níveis de Serviço, do Termo de Referência.
- 6.1.3. Para efeito de aferição dos acordos de níveis de serviço estipulados, serão consideradas as entregas efetuadas dentro do período estipulado de faturamento.
- 6.1.4. A aferição dos níveis de serviço será iniciada após a conclusão da etapa de transição e efetivo início da prestação do serviço. Nos primeiros 90 dias serão aplicadas metas de resultado iniciais e em seguida metas definitivas.
- 6.1.5. Mensalmente serão avaliados os serviços prestados e os resultados obtidos, a fim de verificar se estão em conformidade com os critérios de aceitação e com os níveis de serviço estabelecidos no Anexo VI - Indicadores de Níveis de Serviços, do Termo de Referência.
- 6.1.6. Na medição dos serviços, será apurado o afastamento dos indicadores de Medição de Resultado em relação às metas estabelecidas no Anexo VI – Indicadores de Níveis de Serviços, do Termo de Referência. Nos casos em que o afastamento apontar o desempenho abaixo da meta exigida, o valor do afastamento será utilizado para cálculo do valor a ser abatido no valor devido à CONTRATADA.
- 6.1.7. No prazo de até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do período de faturamento, a EMPRESA CONTRATADA realizará a avaliação da qualidade dos serviços prestados. Essa avaliação será consolidada no Relatório Mensal de Serviços, que incluirá o valor a ser faturado no período, levando em consideração eventuais descontos devido ao não atendimento aos resultados esperados e aos níveis de qualidade definidos. Além disso, o relatório conterá outras informações relevantes para a gestão dos serviços, como análise de tendências, resultados de pesquisas de satisfação e outras informações gerenciais acordadas entre as partes. O objetivo é promover a melhoria contínua no atendimento aos usuários de TI da Codevasf.
- 6.1.8. Após receber o Relatório Mensal de Serviços, a CONTRATANTE disporá de um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para Aprovar ou contestar o valor faturado e caso seja necessário SOLICITAR as devidas justificativas para o não cumprimento dos resultados esperados e dos níveis de qualidade estabelecidos em cada ocorrência.
- 6.1.9. Após a manifestação da CONTRATADA, a CONTRATANTE terá 03(três) dias úteis para analisar as justificativas pelo não atendimento dos resultados esperados e níveis de qualidade definidos de cada ocorrência. Em seguida, encaminhará Termo de Recebimento Definitivo para o Gestor do Contrato. Nesse Termo e no Relatório Mensal de Serviços devem constar o valor da fatura ajustado, caso seja necessário, de acordo com a análise da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.
- 6.1.10. O valor a ser faturado será calculado após aplicação de eventuais abatimentos por descumprimento de níveis de serviço contratuais, conforme detalhado na tabela I do Anexo VI – Indicadores de Níveis de Serviços deste Termo de Referência



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 6.1.11. Além disso, o Gestor do Contrato é responsável por notificar a empresa contratada para que emita a Nota Fiscal, contemplando o valor exato dimensionado pela fiscalização. Esta Nota Fiscal, emitida pela CONTRATADA, deve ser atestada pela Equipe de Fiscalização do Contrato.
- 6.2. Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ateste pela fiscalização da Codevasf nas faturas/notas fiscais da contratada.
- 6.2.1. O atesto da fiscalização deverá ser efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega das faturas/notas fiscais.
- 6.2.2. Caso a fiscalização não ateste a faturas/notas fiscais, os documentos apresentados serão devolvidos à empresa contratada, sendo o prazo estabelecido no subitem 6.2 reiniciado após a entrega da nova documentação corrigida.
- 6.3. As Faturas/Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da documentação relativa a cada fornecimento faturado, devidamente atestado pela Fiscalização, isentas de erros ou omissões, com destaque das alíquotas tributárias incidentes e com a indicação do domicílio bancário, agência, localidade e número da conta corrente para recebimento dos respectivos créditos.
- 6.3.1. Por não ser a CODEVASF contribuinte do ICMS, fica estabelecido que a alíquota do imposto a ser destacada na nota fiscal será aquela praticada na operação interna, conforme art. 155, § 2º, inciso VII, letra “b”, da Constituição Federal/88.
- 6.3.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:
- a) O valor do IR e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o artigo 2º da IN/SRF Nº 1.234/2012 e suas alterações, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço prestado.
- 6.4. Os documentos de cobrança indicarão, obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pela CODEVASF, e, que cubram a execução do objeto
- 6.5. É de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega à CODEVASF dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica desconsideração pela CODEVASF dos prazos estabelecidos.
- 6.6. As faturas só serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela área gestora, e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas ao licitante vencedor para correções, não se alterando a data de adimplimento da obrigação.
- 6.7. No ato da entrega, será feita a conferência de cada item entregue, atestando que os mesmos estão de acordo com as especificações técnicas que integraram este Termo de Referência.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 6.8. O pagamento será efetuado após a conferência dos itens e da nota fiscal, em moeda corrente nacional, após o atesto do Fiscal do Contrato na nota fiscal e encaminhada para pagamento. A CONTRATADA deverá estar em situação regular no SICAF.
- 6.9. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 6.10. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, e creditado em qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto, ficarem explicitados o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.
- 6.11. A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 6.12. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratuais, ensejará a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.
- 6.13. Ficam excluídos da hipótese referida no item anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídica tributária (impostos diretos e/ou pessoais) não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.
- 6.14. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o artigo 81, inciso VI, da Lei nº 13.303/2016.
- 6.15. Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no subitem 6.2, caso em que a CODEVASF efetuará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

AM = P x I, onde:

AM = Atualização Monetária;

P = Valor da Parcela a ser paga; e

I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

I = (1+im1/100)^{dx1/30} x (1+im2/100)^{dx2/30} x ... x (1+imn/100)^{dxn/30} - 1, onde:

i = Variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA no mês "m";

d = Número de dias em atraso no mês "m";

m = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária

- 6.15.1. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.
- 6.15.2. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
 Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
 Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

7. Cláusula Sétima – REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 7.1. Os preços referentes ao contrato firmado com a CONTRATADA permanecerão válidos pelo período de um ano contado da data limite de apresentação da proposta. Após o período estabelecido, serão adotados os critérios de reajustamento previstos no **item 14** do Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 90052/2024.

FÓRMULA DE REAJUSTAMENTO

$$R = V \left[\frac{I1 - I0}{I0} \right], \text{ onde:}$$

Onde:

“R” é o valor do reajuste procurado

“V” é o valor contratual a ser reajustado

“I1” é o índice correspondente ao mês do aniversário da Proposta

“I0” é o índice inicial correspondente ao mês de apresentação da Proposta

- 7.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.1.2. 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.
- 7.1.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

8. Cláusula Oitava - MULTA

- 8.1. Nos casos de atrasos na execução do fornecimento do objeto contratado, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa sobre o valor do contrato/ordem de fornecimento por dia, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
- a) 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato/ordem de fornecimento por dia de atraso na entrega, até o máximo de 12% (doze por cento).
- 8.2. Nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa baseada no valor do contrato/ordem de fornecimento, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
- a) Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato/ordem de fornecimento conforme a Tabela 1;
- b) Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de descumprimento das obrigações contratuais descritas na Tabela 2;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- c) 12% (doze por cento) do valor do contrato/ordem de fornecimento no caso de inexecução total.

Tabela 01 – Inadimplências e o respectivo grau de penalidade - inexecução parcial

Inadimplências	Grau de Penalidade	Percentual do valor do contrato
Execução parcial de até 80% do valor contratual	01	2%
Execução parcial de até 60% do valor contratual	02	4%
Execução parcial de até 40% do valor contratual	03	8%
Execução parcial de até 20% do valor contratual	04	10%

Tabela 02 – Descumprimento de obrigação contratual e a respectivo penalidade

Ocorrência	Cálculo da multa
Não atendimento às determinações estipuladas pela FISCALIZAÇÃO, no prazo por ela estabelecido, desde que seja comunicada à CONTRATADA, através de comunicação formal do fiscal.	R\$ 100,00 por dia de atraso
Não apresentação de itens exigidos em cláusulas editalícias ou contratuais, dentro do prazo estabelecido.	R\$ 500,00 por dia de atraso

- 8.3. Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela 01, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 8.4. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme previsão do artigo 167 do RILC.
- 8.5. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte.
- A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
 - Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
 - Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
 - Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Gerência de Finanças da Codevasf – AE/GFN - o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 8.6. O licitante vencedor terá um prazo inicialmente de 10(dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 10(dez) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato,



o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.

- 8.7. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da Codevasf, que poderá relevar ou não a multa.
- 8.8. Em caso de relevação da multa, a Codevasf se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.
- 8.9. Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

9. Cláusula Nona - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 9.1. Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue em até 10(dez) dias úteis após a assinatura do mesmo, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.
 - 9.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Codevasf a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe as condições contratuais.
- 9.2. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na Área de Administração e Tecnologia da Codevasf.
- 9.3. A garantia na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverão estar em vigor e cobertura até o final do prazo previsto para assinatura do Termo de Encerramento Definitivo do Contrato, devendo mantê-la atualizada a garantia até 90(noventa) dias após o recebimento provisório do objeto contratado.
- 9.4. Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato será devolvida a "Garantia de Execução", uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.
- 9.5. A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Codevasf, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.
- 9.6. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 9.7. Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.
- 9.8. Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Codevasf.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 9.9. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10. Cláusula Décima – RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS FORNECIMENTOS

- 10.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no item xx do Termo de Referência, Anexo I do **Edital 90052/2024**.

11. Cláusula Décima Primeira – FISCALIZAÇÃO

- 11.1. O acompanhamento e fiscalização dar-se-ão conforme item 17 do Termo de Referência, Anexo I do **Edital 90052/2024**.

12. Cláusula Décima Segunda - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 12.1. A observância ao Critério de Sustentabilidade Ambiental será de acordo o previsto no item 18 do Termo de Referência, Anexo I do **Edital 90052/2024**.

13. Cláusula Décima Terceira - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Realizar os serviços conforme estipulado no Termo de Referência e em sua proposta, alocando os funcionários necessários para o cumprimento adequado das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, observando a qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.
- 13.2. Assumir a responsabilidade por vícios e danos resultantes da execução do objeto, assim como por quaisquer danos causados à União ou a qualquer entidade federal, devendo ressarcir integralmente a Administração imediatamente. A Contratante fica autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.3. Contratar profissionais capacitados e com conhecimentos conforme descritos no Termo de Referência para a execução dos serviços, seguindo as normas e diretrizes em vigor.
- 13.4. Compromete-se a estar ciente e a cumprir os Acordos de Níveis de Serviço (ANS) disponíveis no Catálogo de Serviços de TI e a ajustar-se às alterações, caso ocorram, no prazo previamente acordado entre as partes a partir da notificação da contratante.
- 13.5. Sempre que solicitado, fornecer à CONTRATANTE a comprovação da experiência e qualificação dos profissionais designados para realizar a execução dos serviços.
- 13.6. Proibir a utilização, na execução dos serviços, de qualquer funcionário que possua parentesco com algum agente público ocupante de cargo em comissão ou função de



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

confiança no órgão Contratante, conforme disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

- 13.7. Assumir a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou documentos equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas na legislação específica. A inadimplência não transfere a responsabilidade para a Contratante.
- 13.8. Informar ao Fiscal do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente ou acidente que ocorra no local dos serviços.
- 13.9. Fornecer todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante ou por seus representantes, assegurando-lhes acesso, a qualquer momento, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relacionados à execução dos serviços.
- 13.10. Suspender, mediante ordem da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo realizada conforme as boas práticas técnicas ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Responsabilizar-se pela guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário para a execução dos serviços durante a vigência do contrato.
- 13.12. Garantir a organização técnica e administrativa dos serviços, visando conduzi-los de maneira eficaz e eficiente, conforme os documentos e especificações que fazem parte do Termo de Referência, dentro dos prazos estabelecidos.
- 13.13. Realizar os trabalhos em estrita conformidade com as normas da legislação aplicável, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre o local dos serviços limpo e em ótimas condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Enviar à Contratante, por escrito e antecipadamente, para análise e aprovação, todas as alterações nos métodos de execução que não estejam em conformidade com as especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Proibir o emprego de mão de obra de menores de dezesseis anos, exceto na modalidade de aprendiz para indivíduos com mais de quatorze anos; e vedar a utilização de mão de obra de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.
- 13.16. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.17. Manter confidencialidade sobre todas as informações adquiridas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.18. Obter autorização prévia da CONTRATANTE antes de utilizar recursos de software que requeiram a aquisição de licença de uso.
- 13.19. Utilizar recursos de terceiros somente mediante autorização ou licença válida concedida pelo detentor dos direitos.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 13.20. Assegurar que todas as entregas realizadas estejam compatíveis e completamente alinhadas aos produtos utilizados pela CONTRATANTE. Cabe à CONTRATANTE tomar conhecimento e autorizar o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na empresa.
- 13.21. A CONTRATADA deverá manter atualizada a base de conhecimento da CONTRATANTE, com todas as informações relevantes sobre os procedimentos, configurações, mudanças e demandas realizadas, em todos os níveis de suporte, visando garantir a eficiência, a eficácia dos serviços de TI e a autonomia na execução dos serviços de TI. Isso inclui, mas não se limita a, registros detalhados de problemas, soluções implementadas, procedimentos técnicos adotados e qualquer outra informação pertinente.
- 13.21.1. A CONTRATANTE verificará, mensalmente, se há base de conhecimento vinculada para CADA atendimento, demanda e procedimento realizado pela CONTRATADA no período.
- 13.21.2. A CONTRATANTE realizará o faturamento mensal dos serviços prestados somente mediante relatório que comprove os conhecimentos registrados ou vinculados aos atendimentos, demandas e procedimentos realizados pela CONTRATADA no período.
- 13.22. Realizar transferência de conhecimento aos novos profissionais da CONTRATADA, em caso de substituição dos técnicos responsáveis pela execução de serviços, visando evitar prejuízos à continuidade e qualidade dos serviços, sem custo adicional à CONTRATANTE;
- 13.23. Realizar a transferência dos conhecimentos adquiridos ou gerados, sem custos à CONTRATANTE, para outra CONTRATADA da CONTRATANTE, durante a transição contratual, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- 13.24. O atendimento e o gerenciamento dos serviços continuados demandados se darão com o suporte da ferramenta de ITSM da CONTRATANTE, salvo se esta definir o contrário, seguindo as regras de utilização que visam garantir um atendimento de excelência aos usuários de TI, estabelecidas pela CONTRATANTE, tais como:
- 13.24.1. Registrar para os Incidentes, Problemas, Requisições de Serviço, Mudanças e qualquer outro Serviço de TI recebido a partir da Ferramenta de ITSM, em notas específicas, toda e qualquer ação, e informação necessária ao entendimento da solução de TI que está sendo providenciada para atender ao usuário.
- 13.24.2. Manter a comunicação com o usuário a partir da ferramenta de ITSM.
- 13.24.3. Utilizar, de maneira adequada, as situações dos tickets e, nos casos de registro de pendências ao prosseguimento da solução, agir proativamente para que as pendências sejam saneadas e atualizar o andamento periodicamente, conforme determinar a CONTRATANTE.
- 13.24.4. Documentar as soluções para Incidentes e Problemas e a correspondente causa raiz.
- 13.24.5. Atualizar roteiros de atendimento, quando se fizer necessário.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 13.24.6. Registrar, quando necessário e assim for determinado pela CONTRATANTE, Problemas e Solicitações de Mudança que serão tratados pela CONTRATADA.
- 13.24.7. Efetuar o correto escalonamento dos tickets, quando se fizer necessário.
- 13.24.8. Registrar os chamados-filhos, quando for necessário à resolução do ticket em atendimento.
- 13.25. No caso de substituição da ferramenta de ITSM, a CONTRATANTE dispõe de um prazo máximo de 30 dias para adaptação e treinamento da equipe na utilização da nova ferramenta;
- 13.26. A gestão dos demais serviços e atividades se darão conforme estabelece as atuais práticas de mercado, como a ITIL 4.0, além do uso de ferramentas e processos de trabalho estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 13.27. A CONTRATANTE terá total liberdade para atualizar a suas normas, políticas, padrões, procedimentos, metodologias e processos relacionados aos serviços contratados, segundo sua necessidade e conveniência administrativa;
- 13.28. Caberá, neste caso, à CONTRATADA adaptar-se, em até 30 (trinta) dias corridos a partir do aviso formal de mudança, incluindo o repasse de conhecimento a sua equipe técnica, sem custo adicional à CONTRATANTE.
- 13.29. Assegurar a continuidade dos serviços sem interrupção, substituindo, se necessário e sem custos adicionais para a CONTRATANTE, qualquer profissional que esteja de férias, em licença médica, licença maternidade ou outro benefício legal/regulamentar, por outro profissional com qualificação igual ou superior;
- 13.30. A CONTRATADA poderá sugerir, conforme melhores práticas de mercado e do ITIL 4, melhorias no processo e metodologias de trabalho da CONTRATANTE, cabendo exclusivamente à CONTRATANTE a decisão pela alteração da metodologia ou processo de trabalho, segundo sua necessidade e conveniência administrativa.
- 13.31. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, assim como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverá ser disponibilizado e transferido integralmente à CONTRATANTE;
- 13.32. A Transferência de Conhecimento técnico deverá ser facilitada pela CONTRATADA quando solicitada, e sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.
- 13.33. Dispor, mediante solicitação da CONTRATANTE, de suas instalações e ambiente de hardware e software para realização de análises e auditorias técnica e/ou de segurança.
- 13.34. Confirmar adesão, conhecimento e concordância com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf e comprometer-se a respeitá-las e cumpri-las integralmente. Compromete-se também a garantir que seus funcionários façam o mesmo ao realizar suas atividades nas dependências da Codevasf ou em nome da Empresa.
- 13.35. Confirmar a adesão, conhecimento e concordância com a Metodologia de Gestão de Demandas de TI da Codevasf e comprometer-se a respeitá-la e cumpri-la integralmente.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

Compromete-se ainda a garantir que seus funcionários façam o mesmo ao desempenhar suas atividades nas dependências da Codevasf ou em nome da Empresa.

- 13.36. Substituir prontamente qualquer profissional considerado inadequado para os serviços a serem prestados, seja devido a incompetência técnica, comportamento inadequado, falta de urbanidade ou violação das normas disciplinares ou do código de ética da CONTRATANTE.
- 13.37. Assumir integral responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações conforme estabelecido na legislação social e trabalhista vigente, comprometendo-se a liquidá-los nos prazos estipulados.
- 13.38. Assumir integral responsabilidade por todas as medidas e obrigações estipuladas na legislação específica de acidentes do trabalho, no caso de seus profissionais serem vítimas durante a prestação dos serviços ou em conexão com os mesmos, mesmo que ocorra nas dependências da CONTRATANTE.
- 13.39. Reportar à Gerência de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE qualquer anomalia, erro ou irregularidade identificados durante a execução dos serviços contratados, originados por ações dos profissionais contratados, servidores públicos ou terceiros.
- 13.40. Assegurar que seus profissionais estejam cientes das normas disciplinares da CONTRATANTE e exigir sua estrita observância, especialmente no que diz respeito à utilização e segurança das instalações.
- 13.41. A transição contratual para o início do contrato, com o objetivo de preparar a CONTRATADA para assumir integralmente as obrigações decorrentes do contrato, deverá ser realizada sem custo adicional para o CONTRATANTE. Essa transição será conduzida por meio de reuniões e fornecimento de documentos técnicos e/ou manuais.
- 13.42. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/15, da lei 13.303/2016, e da Política de Integridade da Codevasf, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

14. Cláusula Décima Quarta - OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.

- 14.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.
- 14.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 14.3. Realizar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio de um servidor designado para essa finalidade, registrando todas as falhas identificadas, incluindo data, mês, ano e o nome dos funcionários envolvidos, e encaminhando os relatórios à autoridade competente para as devidas providências.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 14.4. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
- 14.5. Rejeitar todo e qualquer fornecimento inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
- 14.6. Antes da execução de qualquer serviço, emitir a Ordem de Serviço (OS) correspondente, detalhando de forma clara e precisa os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relacionados ao serviço contratado.
- 14.7. Analisar e verificar se os Acordos de Nível de Serviço contratados foram alcançados, propondo as glosas estipuladas para cada caso, quando necessário.
- 14.8. Determinar, em conjunto com a área demandante, as datas e horários para a realização das manutenções, buscando minimizar o impacto nas atividades dos usuários.
- 14.9. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os serviços contratados.
- 14.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços após o seu recebimento.
- 14.11. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

15. Cláusula Décima Quinta - DA GARANTIA DOS MATERIAIS

- 15.1. A garantia consta do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante do Edital em questão.

16. Cláusula Décima Sexta – DA MATRIZ DE RISCO

- 16.1. A matriz de risco está apresentada em anexo a este contrato, com o objetivo de definir os riscos a que está exposta à execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.
- 16.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 16.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 16.4. Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 16.5. A contratada tem pleno conhecimento, quando da participação do processo licitatório, da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos e deve levar tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.
- 16.6. O termo risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do objeto contratual. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere impactos econômicos positivos ou negativos, bem como no prazo de execução do contrato.

- 16.7. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do contrato e as disposições da matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 16.8. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou aditivo de prazo nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na matriz de riscos.
- 16.9. Os casos omissos na matriz de riscos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.
- 16.10. A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

17. Cláusula Décima Sétima – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Para a apuração das infrações contratuais ou outras cometidas nas Licitações Codevasf, a Codevasf, respeitado o contraditório e ampla defesa, deverá instaurar processo para apuração da responsabilidade do infrator, podendo impor as seguintes penalidades ao contratado ou licitante:

I. Advertência, nos seguintes casos:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave; ou;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

I.1) A licitante será notificada que, em caso de inobservância ou reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

I.2) Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Codevasf.;

II. Multa, na forma descrita no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CODEVASF, por prazo não superior a 02 (dois) anos, o licitante e contratado que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
 - c) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - e) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
 - f) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
 - h) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.
- 17.1.1. A sanção prevista no inciso I do subitem 17.1 consiste em uma comunicação formal ao licitante/contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada **a impropriedade, notificando-o** de que, em caso de inobservância ou reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.
- 17.1.2. As sanções definidas no inciso III do subitem 17.1 poderão ser majoradas em 1/2 (um meio) nos seguintes casos, em função do prazo base originário da sanção:
- a) Se o apenado for reincidente; e
 - b) Se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa.
- 17.1.3. As sanções definidas no inciso III do subitem 17.1 **poderão ser atenuadas em 1/4 (um quarto)** nos seguintes casos em função do prazo base originário da sanção:
- a) Se o apenado não for reincidente;
 - b) Se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa;
 - c) Se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
 - d) Se o apenado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 56 do Decreto nº. 11.129/2022.
- 17.2. Aos atos praticados após a etapa da licitação poderão ser aplicadas as penalidades constantes do subitem 17.1 deste Contrato.
- 17.3. Na aplicação de sanções ao contratado será assegurada a observância do contraditório e ampla defesa, garantindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa prévia pelo contratado.
- 17.4. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar podem ser cumuladas com a de multa.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 17.5. A sanção de suspensão, prevista no subitem 17.1 observará os parâmetros estabelecidos no RILC da CODEVASF, e poderá ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos:
- Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou
 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CODEVASF, em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.6. Constituem atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, as condutas descritas nos incisos de I a V, do art. 5º da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sujeitando-se as empresas licitantes e as empresas contratadas às penalidades previstas no art. 6º, da mesma lei, seguindo a regulamentação do Decreto nº 11.129/2022.
- 17.6.1. Os atos previstos no item 17.1, que também sejam tipificados como atos lesivos à lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, conforme regulamentação do Decreto nº 11.129/2022.
- 17.7. Constitui crime contra a Administração Pública, sujeitando-se às penalidades do Código Penal Brasileiro, as condutas descritas nos artigos 337-E a 337-O, em razão do disposto no art. 41 da Lei 13.303/2016.
- 17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
- 17.9. No caso da aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Codevasf, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.
- 18. Cláusula Décima Oitava – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE**
- 18.1. A observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf será de acordo com o previsto no item 19 do **Edital 90052/2024**
- 19. Cláusula Décima Nona - ADITAMENTO CONTRATUAL**
- 19.1. A celebração de termo aditivo contratual está condicionada a verificação da regularidade em relação aos encargos sociais, trabalhistas e com a Fazenda Pública, a ser comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.
- 20. Cláusula Vigésima - DANO PATRIMONIAL OU EXTRAPATRIMONIAL**
- 20.1. A CONTRATADA será responsável, na forma da lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios e/ou defeitos na execução dos serviços contratados causados à CODEVASF ou a terceiros.
- 20.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas que tiverem de ser feitas, por ela ou pela CODEVASF, para reparação desses danos ou prejuízos.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

20.3. A CODEVASF não indenizará os prejuízos que possam advir de erro ou equívoco na proposta da contratada.

21. Cláusula Vigésima Primeira - DOS FORNECIMENTOS EXTRACONTRATUAIS

21.1. Respeitados os limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 81 da Lei 13.303/2016, os fornecimentos eventualmente necessários e não previstos na Planilha de Preços deverão ter execução previamente autorizada por Termo de Alteração Contratual.

21.2. Devem ser registradas por meio de termo aditivo eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do contrato, especialmente as referentes aos fornecimentos extras motivados pela CODEVASF. Os fornecimentos extras contratuais não contemplados na planilha de preços da CONTRATADA deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela CODEVASF ou por preposto por ela designado.

22. Cláusula Vigésima Segunda - RESCISÃO

22.1. Constituem **motivos, dentre outros, para rescisão do contrato:**

- i. o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- ii. a lentidão no seu cumprimento, levando a Codevasf a presumir, por meio de parecer técnico devidamente fundamentado, a não conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- iii. o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- iv. a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Codevasf;
- v. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no edital e no contrato e autorizada pela Codevasf, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
- vi. o não atendimento das determinações regulares do preposto da Codevasf designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- vii. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;
- viii. a decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;
- ix. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- x. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que faça a Codevasf presumir, por meio de parecer técnico devidamente fundamentado, prejuízo à execução da obra ou serviço;
- xi. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- xii. a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
 Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
 Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

1º do art. 81 da Lei 13.303/2016;

- xiii. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - xiv. o atraso superior 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidas ou executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - xv. a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
 - xvi. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
 - xvii. descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 22.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa, sem prejuízo das sanções cabíveis

23. Cláusula Vigésima Terceira - PUBLICAÇÃO

- 23.1. A CODEVASF providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, no Diário Oficial da União – Seção 3, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

24. Cláusula Vigésima Quarta - FORO

- 24.1. O Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal/DF será o competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 24.2. E, por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente instrumento contratual que, lido e achado conforme, é assinado pelas partes.

..... de..... de 20..



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA