



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

PREGÃO ELETRÔNICO

01/2026

CONTRATANTE (UASG)

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
(000925468)

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados, a critério da contratante, de forma remota ou presencial, com práticas ágeis, em regime de empreitada de preço unitário, na modalidade híbrida de remuneração por postos de trabalho ajustada por resultados, conforme condições, especificações, quantitativos e perfis profissionais definidos neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 9.291.840,60 (valor anual)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23/01/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote único

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

OBSERVAÇÕES GERAIS

- O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL ANUAL da proposta.
- Os lances deverão respeitar o intervalo mínimo de R\$ 100,00 (cem reais).
- Será exigido garantia de execução.
- Apresentar a Planilha de Custo e Formação de Preços (Anexo IV), um para cada perfil, utilizando os valores de Salário-Base definidos no item 9.7 do Termo de Referência (coluna "Renumeração mensal mínima").



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

(Processo Administrativo nº 003537/2025)

Torna-se público que o **TRIBUNAL DE CONTAS DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE/RN**, por meio da Coordenadoria de Licitações, sediado na Av. Getúlio Vargas, 690, Petrópolis, Natal/RN, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Resolução nº11 – TCE/RN, de 04 de maio de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Data da sessão: 23 de janeiro de 2026

Horário: 09 hrs (horário de Brasília)

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

UASG: 925468

Observação: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização do Pregão na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **para a prestação de serviços continuados de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados, a critério da contratante, de forma remota ou presencial, com práticas ágeis, em regime de empreitada de preço unitário, na modalidade híbrida de remuneração por postos de trabalho ajustada por resultados**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Para a execução do objeto contratado, a quantidade máxima de postos de trabalho, será de: 1 (um) Administrador de Banco de Dados Sênior; 6 (seis) Analista de Sistema Pleno; 4 (quatro) Analista de Sistema Sênior; 3 (três) Analista de Testes Júnior; 2 (dois) Analista de Testes Pleno; 1 (um) Designer UI/UX Pleno; 10 (dez) Programador Júnior; 10 (dez) Programador Pleno; e, 6 (seis) Programador Sênior, formando um lote único.

1.2. A licitação será **lote único**, formados por 9 (nove) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote único**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.



2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

2.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7. Organizações da sociedade civil de interesse público - oscip, atuando nessa condição;

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A vedação de que trata o item 2.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.1.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor global anual da proposta**, já considerados e inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

3.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

3.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste edital.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

3.8. **Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda**



de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

3.10. No caso de haver divergência entre a descrição do código dos produtos no www.gov.br/compras e o disposto no Termo de Referência (Anexo I), o licitante deverá obedecer a este último.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

4.3. A proposta deverá ser elaborada rigorosamente de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital. A ausência de atendimento a qualquer uma das exigências dispostas nos documentos mencionados poderá acarretar a desclassificação da proposta.

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

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

4.6. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n. 8.212/1991 e alterações e nos artigos 108, 110, 111 e 112, da Instrução Normativa – RFB n. 2.110/2022 e alterações, licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações.

4.6.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações.

4.6.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio TCE/RN, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações.

4.6.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações, conforme



dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

4.7.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5. VISTORIA

5.1. Conforme o item 10 do Anexo I – Termo de Referência.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

6.4. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL ANUAL do grupo.

6.4.1. Para o cadastramento do valor global anual do lote, cada item deverá ser registrado com o valor correspondente à sua previsão anual.

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

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

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

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

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

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

6.8.3. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

6.8.4. O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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



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

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.

6.12. No envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.19. Definido a fase de lances, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

6.19.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

7. DA FASE DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida, no **prazo de no mínimo de 2 (duas) horas**, a critério do Pregoeiro, podendo ser



prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema www.gov.br/compras.

7.1.1. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

7.2. A **PROPOSTA DE PREÇO** deverá conter, ainda, os seguintes documentos:

7.2.1. Apresentar a **Planilha de Custo e Formação de Preços (Anexo IV), UM PARA CADA PERFIL, utilizando os valores de Salário-Base definidos no item 9.7 do Termo de Referência (coluna “Renumeração mensal mínima”)** e com base em norma coletiva de trabalho vigente na base territorial do local de prestação do serviço (Natal/RN).

7.2.1.1. A planilha deve conter a **metodologia e fórmulas adotadas pela licitante** para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado os parâmetros presente no nosso modelo.

7.2.1.2. **A licitante deverá incluir na Planilha de Custos os valores referentes à conectividade à Internet e à energia elétrica**, exclusivamente para os casos de prestação de serviços na modalidade remota.

7.2.2. **GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP)** da licitante.

7.2.3. **Apresentar a Proposta de Preço Sintética**, conforme item 1.3 do Anexo III.

7.2.3.1. Informar o **enquadramento sindical** da licitante e a atividade econômica preponderante.

7.2.3.1.1. Estar ciente de que em eventuais situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a licitante não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que venham a resultar em vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, estará sujeita às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei n. 14.133/2021;

7.2.3.1.2. Estar ciente de que será responsabilidade exclusiva da futura contratada o eventual cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e o ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda possíveis intercorrências na execução dos serviços contratados, resultantes da adoção de instrumento coletivo de trabalho inadequado;

7.2.3.1.3. Manter aderência à norma coletiva de trabalho à qual a proposta da licitante esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados nas planilhas de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inciso II do art. 135 da Lei n. 14.133/2021.

7.2.3.2. A licitante deverá **indicar a modalidade de garantia de execução** do contrato escolhida entre as seguintes opções que se encontram em cláusula específica para esse fim na minuta do contrato anexada ao Edital.

7.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.3.1. Contiver vícios insanáveis;

7.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



7.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.3.4.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

7.3.4.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da Lei n. 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

7.3.4.2.1.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

7.3.4.2.1.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

7.3.4.2.1.3. Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;

7.3.4.2.1.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

7.3.4.2.1.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

7.3.4.2.1.6. Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

7.3.4.2.1.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

7.3.4.2.1.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

7.3.4.2.1.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

7.3.4.2.1.10. Estudos setoriais;

7.3.4.2.1.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

7.3.4.2.1.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

7.3.4.2.1.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.3.6. Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

7.4. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários carecem de correções.

7.4.1. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

7.4.2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.



7.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, no prazo fixado pelo pregoeiro, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

7.6. Se a proposta não for aceitável o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

7.7. O Pregoeiro também verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.7.1. SICAF;

7.7.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

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

7.9. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar faz jus ao benefício de tratamento favorecido às ME/EPPs.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

8.1.1. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do *caput* e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, **caso não estejam contemplados no Sicafe**, e a documentação comprobatória das exigências de **qualificação econômico-financeira e técnica** da licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, **deverão ser enviados por meio da opção “Enviar Anexo”** do sistema www.gov.br/compras, quando solicitados pelo Pregoeiro.

8.2.1. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no **prazo de no mínimo de 2 (duas) horas**, a critério do Pregoeiro, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

8.2.2. A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

8.3. Para fins de **qualificação econômica-financeira**, deverão ser apresentados:

8.3.1. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.3.2. **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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.3.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.3.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.3.5. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

8.3.5.2. $SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

8.3.5.3. $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

8.3.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.4. Para fins de **qualificação técnico-profissional**, deverão ser apresentados:

8.4.1. **Conforme item 23.6 e 23.7 do Termo de Referência – Anexo I do edital.**

8.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

8.5.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Coordenadoria de Licitações, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, situado na Av. Pres. Getúlio Vargas, 690 – Petrópolis, CEP 59012-36, Natal – RN.

8.5.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

8.5.3. As exigências a serem comprovadas por documentação emitida em língua estrangeira serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

8.5.4. Para fins de assinatura do contrato, os documentos emitidos em língua estrangeira serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n. 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.5.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.



8.7. Após a entrega da documentação para habilitação, documentos adicionais, relacionados ou não com os já disponibilizados ao Pregoeiro, poderá ser aceito, em sede de diligência, desde que preenchidos cumulativamente os seguintes requisitos:

8.7.1. Comprovam condição pré-existente à data da sessão de abertura do certame;

8.7.1.1. Os documentos embora existentes na data da abertura do certame, não foram disponibilizados tempestivamente por erro no envio ou juntada no momento oportuno.

8.7.2. Não alteram substancialmente a proposta, os documentos de habilitação e sua validade jurídica, de forma a comprometer a integridade de documento ou informação tempestiva e válida recebida anteriormente.

8.8. O saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica poderá ser efetuado pelo Pregoeiro, mediante registro no sistema, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. DOS RECURSOS

9.1. Qualquer licitante poderá, no **prazo de 10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

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

9.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de lavratura da ata do pregão.

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

9.3. As demais licitantes ficarão intimadas para, caso desejarem, apresentar suas contrarrazões, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

9.3.1. As contrarrazões deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema.

9.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem ao Secretário de Administração do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

10.2. O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente à licitante vencedora.

11. DO CONTRATO

11.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

11.2. O adjudicatário terá o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico.



11.4. Quando a licitante convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, outra licitante poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pela licitante vencedora.

11.4.1. Caso nenhuma das licitantes aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá: Convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

11.4.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

12.1.5. Fraudar a licitação

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

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

- 12.2.1.** Advertência;
- 12.2.2.** Multa;
- 12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15



(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo email cpl@tcern.tc.br*.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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



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

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

14.7.1. ANEXO I - Termo de Referência (ANEXO I – Descritivo dos perfis e serviços terceirizados; ANEXO II – Instrumento de Medição de Resultado e Cálculo de Pagamento; ANEXO IIA – Modelos para Instrumento de Medição de Resultado e Cálculo de Pagamento; ANEXO III – Planilha de Composição de Custo e Formação de Preços).

14.7.2. ANEXO IV - Modelo de Proposta – Planilha de Preços Consolidados

14.7.3. ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato

Natal, 08 de janeiro de 2026.

assinado eletronicamente
MARISE MAGALY QUEIROZ ROCHA
Secretária de Administração do TCE/RN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. **Órgão:** Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN).
- 1.2. **Setor:** Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados, a critério da CONTRATANTE, de forma remota ou presencial, com práticas ágeis, em regime de empreitada de preço unitário, na modalidade híbrida de remuneração por postos de trabalho ajustada por resultados, conforme condições, especificações, quantitativos e perfis profissionais definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação é fundamental para assegurar a continuidade operacional, a modernização e a segurança do portfólio de sistemas de informação do TCE-RN, que atualmente conta com mais de 80 sistemas em produção e enfrenta uma crescente demanda por novas soluções tecnológicas.
- 3.2. Considerando que o TCE-RN não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores com competências específicas em desenvolvimento e sustentação de sistemas, torna-se indispensável recorrer à expertise de mercado para garantir a prestação ininterrupta desses serviços essenciais.
- 3.3. Para formação dessa equipe, a estimativa de quantitativos, qualificações e remunerações com base em pesquisa de mercado foi elaborada considerando o histórico de demandas, a necessidade de ampliação da capacidade operacional para atender à crescente demanda por soluções de TI, e, principalmente, a necessidade estratégica de atrair e reter profissionais altamente qualificados.
- 3.4. O período de pandemia vivenciado entre os anos de 2020 e 2023 modificou significativamente o mercado de trabalho na área de desenvolvimento de software dali pra frente, pois o trabalho remoto necessário para aquele momento, e que se manteve viável no pós pandemia, reduziu as distâncias continentais e elevou a média da remuneração dos profissionais de TI especializados.
- 3.5. Nesse cenário, um pacote de remuneração competitivo é fundamental para alinhar as expectativas do mercado com as da instituição, assegurando não apenas a atração de novos profissionais gabaritados, mas também a estabilidade e a continuidade das equipes de projeto. A fixação de remuneração mensal mínima para os perfis profissionais neste Termo de Referência é crucial para mitigar o risco de alocação de mão de obra insuficientemente qualificada ou de alta rotatividade, garantindo a

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

sustentabilidade, qualidade e complexidade técnica dos serviços, essenciais para o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e para a continuidade operacional do TCE-RN.

- 3.6. Essa abordagem é crucial para a qualidade e a excelência das entregas, pois reduz o tempo e os custos associados ao recrutamento e ao treinamento de novos colaboradores, e capitaliza o conhecimento e a experiência acumulados por profissionais de longa data.
- 3.7. Associado a tudo isso, o modelo de alocação de profissionais de TI com gestão orientada a resultados foi definido como o mais aderente à necessidade do TCE-RN de compor equipes multidisciplinares, estáveis e com desempenho mensurável, objetivando melhorar a qualidade dos serviços prestados, por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 3.8. De acordo com a Instrução Normativa nº 05, de 26/05/17, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ora invocada a título de boas práticas, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é definido nos seguintes moldes:

IX - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

- 3.9. Sendo assim, e considerando que a contratação de serviços de TI deve priorizar os resultados, optou-se por um modelo híbrido: a contratação por posto de trabalho, vinculada ao cumprimento de IMR.
- 3.10. No modelo híbrido, a remuneração da empresa contratada se dá mediante postos de trabalho, deduzida do cumprimento dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço pactuados na contratação.
- 3.11. A contratação, pelo prazo de 24 meses, mostra-se adequada para assegurar continuidade dos serviços, conferir estabilidade orçamentária e promover economicidade.
- 3.12. A medida está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional do TCE-RN, inserida no Objetivo Estratégico 8 - Fortalecer o desempenho gerencial da área de governança, contribuindo diretamente para a melhoria do gerenciamento por resultados na área de governança visa aprimorar o sistema de controle, planejamento e gestão do Tribunal, fazendo com que a estrutura administrativa seja a mais eficiente possível.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS

4.1. Contextualização da demanda de TI no TCE-RN

- 4.1.1. A Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI do TCE-RN tem como responsabilidade principal atender demandas do segmento de Tecnologia da

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Informação (TI) junto à Corte de Contas.

- 4.1.2. O Tribunal mantém um trabalho contínuo de modernização das atividades de auditoria e julgamento de contas, apoiado, em grande parte, por sistemas de tecnologia da informação implantados ou desenvolvidos internamente.
- 4.1.3. No desenvolvimento de novos sistemas, a DTI atende as demandas das unidades setoriais, que foram priorizadas pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, a cada novo ciclo de gestão. Esses projetos exigem elevado nível de conhecimento técnico e institucional para assegurar a correta aplicação das regras de negócio, em conformidade com as resoluções e legislações que regem o Tribunal.
- 4.1.4. Quanto à sustentação dos sistemas em produção, a DTI é acionada por usuários internos, jurisdicionados e unidades administrativas para realizar manutenções corretivas e evolutivas, garantindo a continuidade e a melhoria dos serviços.
- 4.1.5. Considerando os quantitativos de equipamentos, sistemas e usuários atendidos, a DTI atua continuamente para manter todos esses recursos tecnológicos disponíveis, funcionando e em constante evolução.
- 4.1.6. Especificamente na área de desenvolvimento e sustentação de sistemas, a DTI conta atualmente com 2 (dois) servidores, 21 (vinte e um) colaboradores terceirizados, além de 15 (quinze) colaboradores da residência em TI e 6 (seis) estagiários.

4.2. Escopo dos serviços

- 4.2.1. A empresa CONTRATADA deverá prestar os seguintes serviços, de forma integrada e conforme as demandas emitidas pelo TCE-RN:
 - 4.2.1.1. Sustentação de Software: Manutenção operacional dos sistemas em produção, garantindo sua disponibilidade, estabilidade e desempenho.
 - 4.2.1.2. Desenvolvimento de Novo Software: Criação de soluções customizadas, desde a concepção até a implantação.
 - 4.2.1.3. Manutenção Evolutiva: Implementação de novas funcionalidades e melhorias nos sistemas existentes.
 - 4.2.1.4. Mensuração de Software: Aplicação de métricas e indicadores para avaliação da qualidade e produtividade.
 - 4.2.1.5. Qualidade de Software: Garantia da aplicação de padrões de excelência e boas práticas de engenharia de software.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 4.2.1.6. Engenharia de Requisitos de Software: Análise, especificação e documentação de necessidades junto às áreas de negócio.
- 4.2.1.7. Documentação de Software: Elaboração e atualização de manuais técnicos, funcionais e de usuário.
- 4.2.1.8. Testes de Software: Execução de testes unitários, integrados, de sistema e de aceitação para validação e verificação das soluções.
- 4.2.1.9. Segurança de Aplicações: Implementação de medidas e boas práticas de segurança (DevSecOps) no ciclo de vida de desenvolvimento de software.

4.3. Perfis profissionais requeridos

- 4.3.1. A prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, atrelada com cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado (ANEXO II), abrangerá diversas funções de TIC e níveis de senioridades, conforme especificação a seguir:

Quadro - Perfis profissionais requeridos

Posto/Perfil	Nível	Jornada Semanal
Administrador de Banco de Dados	Sênior	40 horas
Analista de Sistema ¹	Pleno/Sênior	40 horas
Analista de Testes	Júnior/Pleno	40 horas
Designer UI/UX ²	Pleno	40 horas
Programador ³	Júnior/Pleno/Sênior	40 horas

4.4. Quantidade de postos de trabalho

- 4.4.1. A contratação prevê o número inicial e o número máximo de postos de trabalho conforme a tabela abaixo, cuja alocação dos postos será definida durante a vigência contratual, conforme a necessidade do TCE-RN e mediante emissão de Ordem de Serviço.

Quadro - Quantidade de postos de trabalho

¹ Para fins de equivalência normativa (Portaria SGD/MGI nº 6.040/2025), os perfis de Analista de Sistemas correspondem aos de Analista de Negócios/Requisitos.

² Para fins de equivalência normativa (Portaria SGD/MGI nº 6.040/2025), o perfil de Designer UI/UX corresponde ao de Analista de UX/UI.

³ Para fins de equivalência normativa (Portaria SGD/MGI nº 6.040/2025), o perfil de Programador corresponde ao de Desenvolvedor de Software.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Perfil Profissional	Nível	Quantidade Inicial	Quantidade Máxima
Administrador de Banco de Dados	Sênior	0	1
Analista de Sistema	Pleno	5	6
Analista de Sistema	Sênior	1	4
Analista de Testes	Júnior	2	3
Analista de Testes	Pleno	1	2
Designer UI/UX	Pleno	1	1
Programador	Júnior	10	10
Programador	Pleno	6	10
Programador	Sênior	3	6
TOTAL		29	43

4.5. Requisitos gerais da prestação de serviços

4.5.1. A execução dos serviços deverá observar as seguintes premissas:

- 4.5.1.1. Alinhamento total às diretrizes de governança de TI, normas, políticas internas, padrões técnicos e requisitos de segurança da informação do TCE-RN.
- 4.5.1.2. Adoção de metodologias, ferramentas e padrões tecnológicos compatíveis com o ambiente do TCE-RN.
- 4.5.1.3. Utilização de boas práticas de engenharia de software, incluindo integração e entrega contínua (CI/CD), testes automatizados e segurança (DevSecOps).
- 4.5.1.4. Garantia de rastreabilidade das demandas e entregas, com registro de atividades, versionamento de código-fonte e histórico de alterações em ferramentas indicadas pelo TCE-RN.
- 4.5.1.5. Compromisso com a transferência de conhecimento para a equipe técnica do TCE-RN e manutenção de documentação técnica e funcional sempre atualizada.
- 4.5.1.6. Estrita observância à legislação vigente, em especial à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

4.5.2. Qualificação técnica dos perfis profissionais:

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4.5.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com os perfis, níveis e qualificações conforme descrito no ANEXO I.

4.5.3. Requisitos de Segurança:

4.5.3.1. Todos os profissionais da CONTRATADA encarregados da execução dos serviços deverão assinar um termo de responsabilidade e sigilo, comprometendo-se a não divulgar, distribuir ou comentar nenhum dado, códigos, regras de negócio, documentos, senhas ou qualquer outra espécie de informação que venha a tomar conhecimento nas dependências da CONTRATANTE ou a serviço deste, salvo se expressamente autorizado por escrito por representante legal da CONTRATANTE.

4.5.4. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

4.5.4.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelo comportamento dos seus empregados, devendo zelar pela manutenção de um bom ambiente de trabalho que garanta princípios como vestimentas adequadas, uso de crachás de identificação, higiene pessoal, respeito mútuo, cordialidade, colaboração e proatividade.

4.5.4.2. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos que seus empregados ou prepostos venham porventura ocasionar à CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

4.5.5. Apresentação e aceitação do preposto:

4.5.5.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração formal, um preposto, distinto dos profissionais diretamente alocados na execução dos serviços, para representá-la administrativamente perante o TCE-RN durante a vigência contratual.

4.5.5.2. A declaração deverá conter o nome completo, número do CPF, documento de identidade, endereço de e-mail, telefone de contato e informações relativas à sua qualificação profissional.

4.5.5.3. O preposto deverá possuir, no mínimo, ensino médio completo, experiência em gestão de serviços terceirizados e em processos relacionados a faturamento,

renovações e repactuações contratuais, além de conhecimentos gerais sobre processos de desenvolvimento de software baseados em metodologias ágeis.

- 4.5.5.4. Caberá à CONTRATADA orientar o preposto quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais e às orientações do Tribunal, inclusive quanto à observância de normativos internos.
- 4.5.5.5. O preposto não precisa estar alocado com exclusividade ao contrato, mas deverá estar disponível para esclarecimentos, para participação em reuniões sempre que solicitado pela CONTRATANTE, para assinatura das Ordens de Serviços e acompanhamento de suas execuções.
- 4.5.5.6. As reuniões serão preferencialmente remotas, podendo ser convocadas presencialmente, de forma justificada, na sede do TCE-RN, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. Nessas hipóteses, o agendamento deverá ocorrer com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.
- 4.5.5.7. Caso a atuação do preposto não atenda às necessidades da Administração, o Tribunal poderá exigir sua substituição.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Modalidade de prestação dos serviços

- 5.1.1. A prestação dos serviços poderá ocorrer de forma presencial ou remota, conforme definido pela CONTRATANTE, mediante registro formal em Ordem de Serviço, de acordo com a natureza das atividades e as necessidades institucionais.
- 5.1.2. A modalidade remota também compreende a presença física do profissional na sede do TCE-RN em Natal sempre que for chamado para a realização de serviços ou participação em eventos ou nas cerimônias ágeis que integram o objeto desta contratação. O comparecimento físico, ainda que de modo habitual, não descaracteriza a prestação na modalidade remota.
- 5.1.3. É de responsabilidade da CONTRATADA e/ou dos seus empregados providenciar e manter estruturas físicas adequadas para a realização do serviço na modalidade remota, com controle de ponto, e a contratação de serviços de internet e energia necessários à realização do trabalho remoto.
- 5.1.4. A modalidade presencial é cumprida com a presença física do profissional na sede do TCE-RN em Natal durante a jornada de trabalho, com controle de ponto, cuja

responsabilidade de registro e controle cabe à CONTRATADA.

- 5.1.5. Cabe à CONTRATANTE prover todos os equipamentos tecnológicos e a infraestrutura física e de conectividade necessários para a prestação do serviço na modalidade presencial.
- 5.1.6. Para a execução do contrato, será adotado o princípio da alocação de responsabilidades, cabendo à CONTRATANTE a gestão e fiscalização do contrato, bem como a atestação da conformidade dos serviços e produtos entregues, e à CONTRATADA a execução dos serviços, a gestão dos recursos humanos alocados e o adequado uso dos recursos físicos necessários.
- 5.1.7. A remuneração mensal da CONTRATADA será vinculada aos resultados efetivamente alcançados. O valor do pagamento será apurado com base nas metas, indicadores e metodologia de cálculo definidos no ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E CÁLCULO DE PAGAMENTO.
- 5.1.8. Os primeiros 180 (cento e oitenta) dias após o início da efetiva execução do contrato, serão considerados como período de estabilização e de ajustes do ambiente computacional do Tribunal, durante o qual, a critério do Tribunal, os descontos (glosas) poderão não ser aplicados.
- 5.1.9. O Tribunal utiliza as ferramentas *Redmine* e *GLPI* para gerenciamento de suas tarefas de desenvolvimento e sustentação de sistemas, e estas serão utilizadas para acompanhamento deste contrato.

5.2. Atividades preparatórias para o início do contrato

- 5.2.1. No prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, deverá ser realizada reunião de alinhamento de expectativas entre representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
 - 5.2.1.1. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, prorrogar esse prazo.
- 5.2.2. Antes do início da efetiva prestação dos serviços no âmbito de cada Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar relação dos seus profissionais, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, horário do posto de trabalho, número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), sendo

indispensável a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (digital ou física) e do contrato de trabalho assinado para a efetiva ativação do posto de trabalho e autorização de acesso aos sistemas do Tribunal.

5.2.3. Para cada profissional apresentado pela CONTRATADA, a CONTRATANTE conferirá o atendimento das certificações profissionais exigidas e analisará a adequação do currículo apresentado em relação aos requisitos de qualificação técnica exigidos, sem prejuízo da avaliação destes requisitos durante a efetiva prestação do serviço.

5.2.4. A CONTRATANTE emitirá o Termo de Início da Prestação dos Serviços do Contrato e encaminhará para a CONTRATADA, solicitando o início da prestação dos serviços.

5.3. Acionamento dos serviços

5.3.1. A CONTRATANTE demandará mensalmente a alocação de profissionais e a execução dos serviços por meio da abertura de Ordem de Serviço (OS), conforme necessidades da Administração.

5.3.2. Cada OS especificará, no mínimo: o tipo de demanda (Projeto, Sustentação ou Demanda Específica), o escopo, os perfis profissionais necessários, o modelo de execução (presencial ou remoto), as metas, os entregáveis e os prazos.

5.3.3. Após a abertura da OS, a CONTRATADA terá o prazo de até 22 dias úteis para disponibilizar os profissionais para prestação do serviço. O Tribunal poderá, a seu critério, prorrogar este prazo. O descumprimento do prazo leva às consequências detalhadas no ANEXO II, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis por inexecução contratual.

5.3.4. Ausências, faltas ou afastamentos legais de profissionais poderão impactar os indicadores avaliados pelo IMR, podendo resultar em glosas proporcionais à redução da performance entregue, além do desconto específico das ausências previsto na fórmula de cálculo (item 5 do Anexo II).

5.3.5. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, em dias úteis, entre 07h00 e 18h00, com horário de almoço conforme legislação vigente. A CONTRATANTE poderá alterar esses horários, de acordo com critérios de conveniência e oportunidade.

5.4. Infraestrutura disponibilizada pela Administração

5.4.1. Para a execução dos serviços, o Tribunal fornecerá à equipe da CONTRATADA os equipamentos de informática necessários, tanto para o trabalho presencial quanto remoto, de uso exclusivo na execução contratual.

5.4.1.1. Os custos com conectividade (Internet) e energia elétrica no trabalho remoto serão de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser previstos e detalhados na planilha de composição de custos constante do ANEXO III, não sendo admitida a inclusão de despesas relativas à aquisição de equipamentos de informática.

5.4.2. No trabalho presencial, além dos computadores, serão disponibilizados espaço físico, mobiliário, pontos de rede e energia elétrica adequados para a acomodação da equipe da CONTRATADA.

5.4.2.1. Os serviços presenciais serão prestados, como regra, no edifício-sede do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, situado na Avenida Getúlio Vargas, nº 690, bairro Petrópolis, Natal/RN, CEP 59012-360.

5.4.2.2. A critério da CONTRATANTE, os serviços poderão ser realizados em local diverso da sede do TCE-RN. Nessa hipótese, a CONTRATADA poderá ser ressarcida de despesas com deslocamento e hospedagem, quando comprovadas por meio de notas fiscais e prévia autorização da fiscalização do contrato, limitado ao valor da diária estabelecida pelo TCE-RN por dia de deslocamento ou outro parâmetro definido em ato próprio da CONTRATANTE.

5.4.3. A disponibilização desses recursos não caracteriza vínculo empregatício entre o Tribunal e os profissionais da CONTRATADA, permanecendo esta integralmente responsável pela gestão de sua equipe e pela adequada utilização dos recursos fornecidos.

5.5. Das atividades a serem executadas pela contratada

5.5.1. Além das atribuições inerentes aos perfis profissionais, poderão ser demandadas, no âmbito dos serviços previstos no item 4.3 (Escopo dos Serviços), de forma exemplificativa e não exaustiva, as seguintes atividades:

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 5.5.1.1. Gerenciar e manter os sistemas e softwares que suportam o funcionamento dos serviços de TI do TCE-RN;
- 5.5.1.2. Realizar codificação de software;
- 5.5.1.3. Executar testes de software (ex.: unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade e acessibilidade);
- 5.5.1.4. Elaborar análise e projeto de software;
- 5.5.1.5. Efetuar levantamento e análise de requisitos funcionais e não funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade;
- 5.5.1.6. Realizar modelagem de dados (modelo lógico e físico);
- 5.5.1.7. Controlar versões de código-fonte de software e gerar builds;
- 5.5.1.8. Instalar e configurar, em ambientes (ex.: desenvolvimento, homologação), servidores de aplicação, bem como publicar (deploy) os sistemas desenvolvidos nesses ambientes;
- 5.5.1.9. Participar ativamente das reuniões e práticas inerentes ao desenvolvimento ágil;
- 5.5.1.10. Transferir conhecimento acerca dos projetos para a equipe do TCE-RN;
- 5.5.1.11. Executar atividades de manutenção e sustentação dos softwares utilizados e/ou mantidos pelo TCE-RN.

5.6. Regras para execução de serviços fora da janela de disponibilidade, feriados e pontos facultativos

- 5.6.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer dentro da jornada de trabalho e da janela de disponibilidade estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.6.2. Em situações excepcionais e emergenciais, devidamente justificadas pelo gestor do contrato, que demandem a atuação de profissionais fora da janela de disponibilidade, a solicitação deverá ser formalizada ao preposto da CONTRATADA.
- 5.6.3. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a gestão de sua equipe e o cumprimento da legislação trabalhista, incluindo a eventual necessidade de compensação de horas ou pagamento de adicionais aos seus empregados.
- 5.6.4. Nos dias de recesso, feriados e pontos facultativos definidos em ato oficial pelo TCE-RN, os profissionais da CONTRATADA ficarão à disposição do contrato. A

eventual dispensa da prestação de serviços nesses dias, por liberalidade da CONTRATANTE, não gerará crédito de horas nem implicará em desconto no pagamento mensal, que permanecerá inalterado, uma vez que a remuneração se baseia na disponibilidade do posto de trabalho e nos resultados aferidos pelo IMR.

6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade, instruindo seus colaboradores a:

- 6.1.1. Consumo Consciente: Promover a redução do consumo de energia elétrica, água e materiais de escritório, utilizando os recursos de forma racional e configurando equipamentos em modo de economia de energia.
- 6.1.2. Gestão de Resíduos Sólidos: Realizar a correta separação dos resíduos recicláveis, utilizando os coletores disponibilizados pelo TCE-RN.
- 6.1.3. Logística Reversa: Responsabilizar-se pelo descarte ambientalmente adequado de consumíveis de sua responsabilidade, como pilhas e baterias, encaminhando-os para pontos de coleta apropriados.

7. RESULTADOS ESPERADOS

- 7.1. Promover a melhoria da qualidade dos sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos, assegurando o atendimento aos requisitos funcionais e não funcionais e contribuindo para a elevação do grau de satisfação dos usuários finais;
- 7.2. Executar as atividades de desenvolvimento, evolução e sustentação de sistemas de informação do TCE-RN, conforme priorização estabelecida pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;
- 7.3. Adequar e conduzir os processos de desenvolvimento de software às melhores práticas e padrões reconhecidos de mercado, incluindo, mas não se limitando a:
 - 7.3.1. ISO 9001:2015 – Gestão da Qualidade;
 - 7.3.2. ISO 27001 – Segurança da Informação, no que couber ao desenvolvimento;
 - 7.3.3. *Capability Maturity Model Integration* (CMMI) – Maturidade de Processos de Desenvolvimento de Software;
 - 7.3.4. Padrões equivalentes aplicáveis;

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 7.4. Garantir que os sistemas desenvolvidos estejam alinhados às diretrizes e metas do Planejamento Estratégico do TCE-RN no que tange à Tecnologia da Informação;
- 7.5. Assegurar a entrega contínua e tempestiva de software seguro, confiável e de fácil manutenção, observando os critérios de qualidade e prazos definidos contratualmente.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 8.1. Os serviços são classificados como comuns, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XLI, e art. 29, caput e parágrafo único, todos da Lei nº 14.133/2021, sendo considerados essenciais à continuidade das atividades institucionais da CONTRATANTE.
- 8.2. A modalidade de licitação será o pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do art. 6º, inciso XLI, art. 17, § 2º, art. 28, inciso I, e art. 29, caput, todos da Lei nº 14.133/2021.
- 8.3. O regime de execução será por empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.4. A presente contratação é caracterizada como serviço de natureza continuada com alocação exclusiva de mão de obra.

8.4.1. Em razão da necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra, subordinação técnica e controle de jornada dos profissionais pela Contratada, fica vedada a participação de sociedades cooperativas, conforme a restrição prevista no Art. 5º da Lei Federal nº 12.690/2012.

- 8.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, independentemente da situação.

8.5.1. Todos os profissionais alocados nos postos de trabalho deverão, obrigatoriamente, possuir vínculo empregatício com a CONTRATADA sob o regime da CLT, o que afasta a possibilidade da utilização de formas diversas de realização de serviços que não aquelas abarcadas pelas regras do vínculo empregatício celetista.

9. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E PREÇOS

- 9.1. As estimativas de preços foram elaborados com base nas seguintes referências:

9.1.1. Portarias SGD/MGI de Referência: As Portarias SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

de 2025 (com vigor em 01/09/2025), e nº 6.679, de 17 de setembro de 2024, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), são as principais referências para os custos de pessoal e para o Fator-K específico de cada perfil profissional, pois estabelecem as referências salariais para o setor de TIC, definindo um patamar mínimo de presunção relativa de inexecuibilidade com base em ampla pesquisa de mercado, dados de contratações públicas, do CAGED e de guias especializados do setor.

9.1.2. Pesquisas de preços em contratos similares de outros Tribunais de Contas que fazem fronteira com o Rio Grande do Norte.

9.1.3. Pesquisas diretas com fornecedores do setor.

9.2. Para a composição de preços de serviços de TIC com dedicação exclusiva de mão de obra, utilizou-se o Fator-K conforme Portarias SGD/MGI referenciadas. O Fator-K é aplicado sobre o salário-base pesquisado de cada perfil profissional, incorporando de forma padronizada todos os custos incidentes, exceto o salário direto, incluindo:

9.2.1. Encargos sociais e previdenciários (INSS, FGTS e contribuições patronais);

9.2.2. Benefícios legais e convencionais (vale-transporte, auxílio-alimentação/refeição, planos de saúde, seguro de vida e outros previstos em lei ou CCT);

9.2.3. Provisões trabalhistas (13º salário, férias e 1/3 constitucional, rescisões contratuais);

9.2.4. Despesas administrativas e indiretas (gestão, supervisão, apoio operacional, depreciação de equipamentos e estrutura física);

9.2.5. Tributos sobre faturamento (PIS, COFINS, ISSQN);

9.2.6. Lucro da empresa.

9.3. O valor obtido pela multiplicação do salário de referência pesquisado pelo Fator-K, em conjunto com as planilhas de composição de custos elaboradas pelo setor de contabilidade deste Tribunal, constitui o custo total estimado por perfil profissional.

9.4. Essas planilhas, constantes do Anexo III deste Termo de Referência (uma para cada perfil), servem como base detalhada dos cálculos, enquanto os valores consolidados encontram-se sintetizados no Quadro – ESTIMATIVA DO VALOR MÁXIMO DO CONTRATO.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 9.5. Os valores obtidos a partir da pesquisa de mercado, utilizando o Fator-K das Portarias SGD/MGI como balizador, constam no Quadro Resumo da Pesquisa de Mercado, nas Propostas recebidas e nos demais documentos comprobatórios das fontes consultadas.
- 9.6. Diretrizes para composição da proposta pela licitante:
- 9.6.1. Quando diligenciada a licitante deverá apresentar proposta de preços utilizando a planilha do Anexo III, detalhando categorias profissionais, valores totais e memória de cálculo. Observa-se:
 - 9.6.1.1. Valor Global Anual da Contratação: A proposta deverá indicar expressamente o valor total anual estimado para a execução de todos os serviços, consolidando os custos de todos os perfis profissionais, conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III).
 - 9.6.1.2. Remuneração Mensal Mínima: Os valores fixados neste Termo de Referência e no Edital são obrigatórios e não poderão ser inferiores, e se encontra justificado no item 3.5 deste documento.
 - 9.6.1.3. Encargos Sociais: Os índices para os cálculos dos Encargos Sociais deverão respeitar o modelo correspondente ao ANEXO III deste Termo de Referência, a não observância poderá ensejar diligências e, se não sanada, a desclassificação da proposta por inexecutabilidade.
 - 9.6.1.4. Benefícios: Benefícios diretos e indiretos deverão obedecer à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional vigente para o Estado do Rio Grande do Norte e à legislação em vigor, conforme o modelo correspondente ao ANEXO III deste Termo de Referência.
 - 9.6.1.5. Demais Componentes: Deverão ser especificados os custos administrativos diretos e indiretos, bem como o percentual de lucro. A licitante deverá buscar o menor valor total da proposta, discriminando custos administrativos e lucro conforme realidade própria, observando a razoabilidade e a compatibilidade com o mercado.
 - 9.6.1.6. Tributos: O cálculo dos tributos deverá considerar as instruções normativas pertinentes, suas atualizações, e a taxa de ISS cobrada em Natal/RN.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9.6.1.7. A licitante poderá excluir da planilha itens cuja exigência não seja decorrente de disposição legal ou que não sejam pertinentes ao ramo da atividade do objeto a ser executado, desde que não comprometa a execução contratual, seja devidamente justificado e aceito pela Administração.

9.7. Estimativa do valor máximo do contrato:

Quadro - ESTIMATIVA DO VALOR MÁXIMO DO CONTRATO

Posto de Trabalho / Perfil Profissional	Remuneração mensal mínima (R\$)	Qtd máxima de Postos de Trabalho	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO ESTIMADO TOTAL		
			MENSAL	MENSAL	ANUAL	24 MESES
Administrador de Banco de Dados Sênior	R\$ 10.972,80	1	22.014,70	22.014,70	264.176,40	528.352,80
Analista de Sistema Pleno	R\$ 8.744,98	6	17.665,72	105.994,32	1.271.931,84	2.543.863,68
Analista de Sistema Sênior	R\$ 11.227,93	4	22.512,74	90.050,96	1.080.611,52	2.161.223,04
Analista de Testes Júnior	R\$ 5.154,26	3	10.656,19	31.968,57	383.622,84	767.245,68
Analista de Testes Pleno	R\$ 7.482,02	2	15.200,27	30.400,54	364.806,48	729.612,96
Designer UI/UX Pleno	R\$ 7.501,33	1	15.237,96	15.237,96	182.855,52	365.711,04
Programador Júnior	R\$ 5.981,82	10	12.271,69	122.716,90	1.472.602,80	2.945.205,60
Programador Pleno	R\$ 9.653,81	10	19.439,87	194.398,70	2.332.784,40	4.665.568,80
Programador Sênior	R\$ 13.487,09	6	26.922,90	161.537,40	1.938.448,80	3.876.897,60
TOTAL		43		774.320,05	9.291.840,60	18.583.681,20

9.7.1. Faltas, ausências e afastamentos legais (licença médica, férias, etc.) de membros da equipe da CONTRATADA serão descontadas da respectiva medição.

9.7.2. Não há garantia de contratação de quantitativo mínimo para qualquer um dos perfis.

10. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

10.1. Não se exigirá que a licitante realize vistoria do local de realização do serviço.

10.2. Caso a licitante opte pela vistoria, deverá agendá-la previamente, de segunda a sexta-feira, a partir do dia útil seguinte à publicação do Edital até o dia útil anterior à abertura da sessão pública. O agendamento pode ser feito pelo telefone (84) 3642-7349 ou e-mail dti@tce.rn.gov.br. No ato, o representante deverá estar identificado.

10.3. A não realização da vistoria não exime a licitante de qualquer responsabilidade ou alegação de desconhecimento das condições locais. A participação na licitação implica total ciência e

concordância com as condições do objeto.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 11.1. O prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de dez anos do art. 107 da Lei 14.133/2021, ressalvadas as opções de extinção legal, como a prevista no art. 106 inciso III da mesma lei.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, registrando as ocorrências, notificando a CONTRATADA para correção de falhas ou irregularidades e determinando o que for necessário para a regularização, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- 12.4. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 12.5. Assegurar que o ambiente de trabalho, incluindo seus equipamentos e instalações, apresente condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, e, no caso de trabalho remoto ou híbrido, facilitar o acesso e prover as ferramentas e sistemas necessários, conforme item 5.3 deste Termo de Referência.
- 12.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS da CONTRATADA, verificando a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como a quitação de todas as verbas rescisórias e demais obrigações contratuais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

12.6.1. A fiscalização exigirá mensalmente a comprovação do recolhimento individualizado do FGTS e do INSS, vinculados ao CPF de cada profissional alocado, como condição para a liquidação do pagamento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de sua

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

proposta, mediante a alocação de profissionais devidamente habilitados e qualificados.

- 13.2. Manter a qualidade dos serviços prestados, procedendo, às suas expensas, à correção, reparo ou substituição de falhas, defeitos ou inconformidades, bem como paralisar atividades inadequadas ou que representem risco à segurança de pessoas ou bens, sempre que determinado pela CONTRATANTE.
- 13.3. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais decorrentes da execução contratual, incluindo o pagamento de salários, benefícios, depósitos do FGTS e contribuições sociais, conforme legislação vigente e instrumentos coletivos aplicáveis.
- 13.4. Efetuar o pagamento de salários exclusivamente por meio de depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador, observada a localidade da prestação dos serviços.
- 13.5. Fornecer, sempre que solicitado, comprovantes de adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais, sob pena de retenção proporcional do pagamento devido, até a regularização da pendência.
- 13.6. Assumir integralmente os encargos decorrentes de aviso prévio, férias, ausências, licenças ou desligamentos de empregados vinculados ao contrato, vedada a transferência de tais custos à CONTRATANTE.
- 13.7. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição ou desligamento de empregados alocados na execução contratual, no prazo estabelecido pela fiscalização.
- 13.8. Observar a vedação ao trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, bem como de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, insalubres ou perigosas.
- 13.9. Abster-se de incluir, nas planilhas de custos, encargos, verbas ou benefícios não previstos em lei, tais como participação nos lucros, obrigações estranhas à execução contratual ou encargos exclusivos de contratos administrativos.
- 13.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.
- 13.11. Apresentar, como condição para o pagamento, a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigível em lei.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 13.12. Apresentar, sempre que houver admissão ou desligamento de empregados, a documentação pertinente, em condições equivalentes às exigidas no início da contratação.
- 13.13. Comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, quando caracterizada cessão de mão de obra, e apresentar à CONTRATANTE o comprovante da referida comunicação, nos termos da legislação aplicável.
- 13.14. Designar preposto aceito pela Administração para representá-la durante a execução contratual, mantendo canais permanentes e eficazes de comunicação.
- 13.15. Participar de reunião inicial com a Diretoria de Tecnologia da Informação, após a homologação do certame, para alinhar aspectos relativos à fiscalização contratual.
- 13.16. Comunicar formalmente à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços.
- 13.17. Prestar, sempre que solicitado, esclarecimentos e disponibilizar documentos relacionados à execução contratual, garantindo amplo acesso da fiscalização ao local dos trabalhos.
- 13.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução contratual, durante toda a vigência do contrato.
- 13.19. Submeter previamente à análise e aprovação da CONTRATANTE quaisquer alterações de métodos ou processos de execução que extrapolem as especificações deste Termo de Referência.
- 13.20. Assegurar à CONTRATANTE a titularidade plena dos direitos autorais e de propriedade intelectual de todos os produtos, soluções, projetos, especificações técnicas e documentos produzidos no âmbito do contrato, inclusive aqueles desenvolvidos por terceiros subcontratados, permitindo sua utilização, alteração e distribuição sem restrição.
- 13.21. Executar a transição contratual de forma ordenada, garantindo a integral transferência de conhecimentos, documentação, técnicas e tecnologias empregadas, sem perda de informações, podendo incluir a capacitação de técnicos da CONTRATANTE ou da empresa sucessora.
- 13.22. Adotar práticas de sustentabilidade, orientando os empregados quanto ao consumo racional de recursos, à gestão adequada de resíduos e à observância das políticas de logística reversa.
- 13.23. Instruir os empregados alocados quanto ao cumprimento das normas internas e regulamentos da

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONTRATANTE.

- 13.24. Garantir a alocação de profissionais compatíveis com os perfis definidos neste Termo de Referência, procedendo à substituição, em prazo estabelecido pela CONTRATANTE, em caso de inadequação ou desligamento, sendo vedada substituição sem anuência da fiscalização quanto à qualificação do novo profissional.
- 13.25. Cumprir a metodologia de mensuração de resultados definida neste Termo de Referência, aceitando glosas ou descontos proporcionais em caso de descumprimento do Instrumento de Medição de Resultados.
- 13.26. Atender, sem ônus adicional, às determinações da CONTRATANTE quanto à forma de execução (remota ou presencial), assegurando infraestrutura adequada e observância das normas de segurança da informação.
- 13.27. Disponibilizar relatórios periódicos de acompanhamento da execução contratual, contendo horas efetivamente trabalhadas, resultados entregues, indicadores de desempenho e conformidade com as práticas ágeis adotadas pela CONTRATANTE.
- 13.28. Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e as normas de segurança da informação da CONTRATANTE, responsabilizando-se por quaisquer incidentes que envolvam dados pessoais tratados no âmbito do contrato.
- 13.29. Manter plano de continuidade e contingência para assegurar a execução ininterrupta dos serviços, em casos de indisponibilidade de profissionais, infraestrutura ou ferramentas, sem prejuízo das entregas contratadas.
- 13.30. Realizar treinamentos e assegurar a transferência de conhecimento técnico sempre que ocorrer substituição de profissionais ou na fase de transição contratual.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

- 14.1.1. A vedação à subcontratação justifica-se pela criticidade do acesso a dados sigilosos de controle externo e pela necessidade de garantir a integridade da metodologia ágil, exigindo responsabilidade técnica direta e intransferível da empresa detentora do atestado de capacidade técnica.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 15.1. A gestão e a fiscalização da execução do contrato serão exercidas por Gestor do Contrato e Fiscais do Contrato, formalmente designados pela CONTRATANTE, em conformidade com a legislação vigente.
- 15.2. A fiscalização da execução contratual terá por finalidade aferir o cumprimento dos resultados esperados e assegurar a regularidade da prestação dos serviços, compreendendo, no mínimo:
- 15.2.1. O acompanhamento da conformidade da execução do objeto com as especificações técnicas, padrões de qualidade e Instrumento de Medição de Resultados – IMR, inclusive quanto ao desempenho por postos de trabalho e por resultados.
 - 15.2.2. A verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais assumidas pela CONTRATADA.
 - 15.2.3. A gestão administrativa do contrato, incluindo o registro e a apuração de falhas, irregularidades ou ocorrências que possam comprometer a boa execução contratual.
 - 15.2.4. A supervisão do atendimento às normas de segurança da informação, de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e de confidencialidade.
 - 15.2.5. O acompanhamento da execução do plano de transição contratual, quando aplicável, de modo a assegurar a continuidade dos serviços.
- 15.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas e, em última instância, a rescisão contratual, nos termos dos arts. 137 e 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.
- 15.4. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção, sob pena de rescisão contratual.
- 15.5. Persistindo a inadimplência, a CONTRATANTE poderá efetuar, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021, o pagamento direto das obrigações trabalhistas aos empregados da CONTRATADA vinculados à execução contratual, notificando o sindicato da categoria profissional para acompanhar o ato.
- 15.6. Os pagamentos diretos efetuados pela CONTRATANTE não caracterizam vínculo empregatício,

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

tampouco a assunção de responsabilidade trabalhista, previdenciária ou fiscal para além do disposto em lei.

15.7. O contrato somente será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do adimplemento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e fundiárias referentes à mão de obra alocada, inclusive quanto às verbas rescisórias.

15.8. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA estará condicionada ao recebimento definitivo dos serviços, conforme os procedimentos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável, em especial o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do adimplemento mensal dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais, incluindo as relativas a encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, para análise pela fiscalização, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Recebimento provisório:

16.3.1. O recebimento provisório observará os prazos e condições previstos no art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e será realizado pelo fiscal do contrato ou por quem for formalmente designado para o acompanhamento da execução, ao final de cada período mensal de prestação de serviços.

16.3.2. Durante o recebimento provisório, será apurado o resultado da execução do objeto e analisado o desempenho e a qualidade dos serviços prestados, em consonância com os indicadores do ANEXO II - Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e demais critérios estabelecidos. Essa apuração poderá resultar no redimensionamento dos valores devidos à CONTRATADA.

16.3.3. A CONTRATADA estará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os vícios, incorreções ou defeitos identificados. O atesto de recebimento provisório somente será emitido após o integral

saneamento das irregularidades pela CONTRATADA.

16.3.4. Na hipótese de a verificação não ser procedida tempestivamente pela Administração, após esgotado o prazo estabelecido para o recebimento provisório, este será reputado como realizado, em conformidade com a legislação vigente.

16.4. Recebimento definitivo:

16.4.1. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal do contrato ou comissão designada procederá ao recebimento definitivo do objeto, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021. Este ato formaliza e concretiza o ateste da execução dos serviços.

16.4.2. A CONTRATANTE poderá solicitar nova Nota Fiscal ou Fatura à CONTRATADA para correções de valores, se necessário, antes da etapa de liquidação da despesa.

16.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA. Neste caso, a CONTRATADA deverá corrigi-los, refazê-los ou substituí-los no prazo fixado pela fiscalização, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA por prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, nem pelas garantias concedidas e responsabilidades assumidas, inclusive perante terceiros, nos termos da legislação vigente.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento à CONTRATADA observará as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021.

17.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, desde que tenha ocorrido o recebimento definitivo dos serviços e a devida comprovação da regularidade das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

17.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada com os elementos essenciais exigidos, incluindo:

17.3.1. dados do contrato e período de prestação dos serviços;

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

17.3.2. valor líquido a pagar, com destaque das retenções tributárias cabíveis;

17.3.3. data de emissão e prazo de validade;

17.3.4. comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, a ser verificada por meio de consulta eletrônica aos sistemas oficiais ou mediante apresentação de documentos atualizados, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17.4. Tratamento de irregularidades ou inconsistências:

17.4.1. Constatada irregularidade na documentação fiscal, trabalhista ou previdenciária, ou erro na Nota Fiscal/Fatura, o pagamento será suspenso até a regularização da situação.

17.4.2. A CONTRATADA será notificada para sanar a irregularidade ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período.

17.4.3. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos de fiscalização e rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

17.4.4. Havendo efetiva execução dos serviços, os pagamentos poderão ser realizados até decisão final sobre a eventual rescisão contratual.

17.5. Retenção e pagamento direto:

17.5.1. Serão aplicadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

17.5.2. A CONTRATANTE poderá reter valores devidos para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

17.5.3. Em caso de inadimplemento, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento direto das obrigações trabalhistas e previdenciárias aos empregados da CONTRATADA vinculados à execução contratual, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021, notificando o sindicato da categoria profissional. Tal medida não caracterizará vínculo empregatício nem transferência de responsabilidade para a Administração.

17.6. Considera-se como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária correspondente.

17.7. No que couber e não conflitar com a legislação vigente, serão também observadas as disposições da

Resolução nº 021/2016-TCE e demais normativos aplicáveis.

18. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

18.1. A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.2. Procedimentos de transição do contrato:

18.2.1. Em caso de manifestação de qualquer das partes sobre o não interesse na renovação contratual, a CONTRATADA deverá apresentar num prazo máximo de 5 (cinco) dias após a manifestação de não interesse na renovação, um plano para transferência de conhecimentos e tecnologias para a próxima empresa que vier a prestar serviços à CONTRATANTE ou para servidores do quadro da CONTRATANTE. Este plano deverá ser aprovado pela CONTRATANTE e conter, pelo menos, a revisão de toda a documentação gerada de todos os serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo artefatos previstos em Metodologia, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado.

18.2.2. A CONTRATADA deverá realizar a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou de empresa por ele formalmente designada. As capacitações que compõem esta transição deverão ocorrer durante o último mês da vigência do contrato e deverão estar contidas no plano de transferência de conhecimento e tecnologia a ser elaborado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE.

18.2.3. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE as versões finais dos códigos-fonte dos sistemas, modelos de dados, arquivos de configurações,

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

documentações e todos os demais produtos e artefatos desenvolvidos, bem como uma relação de todos os perfis de acesso e caixas postais utilizadas ao longo da vigência do contrato.

18.2.4. A CONTRATADA deverá preservar todos os artefatos preexistentes antes da execução do contrato.

18.2.5. A CONTRATANTE deverá providenciar a revogação dos perfis de acesso e a eliminação das caixas postais eletrônicas utilizadas pela CONTRATADA assim que for finalizado o plano de transição.

18.2.6. É de responsabilidade do CONTRATANTE ou da empresa por ele designada, a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transferência de Conhecimento e Tecnologia como receptores do serviço.

18.2.7. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados ao CONTRATANTE por esta falha.

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS (REPACTUAÇÃO)

19.1. O valor contratual referente à prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra será objeto de repactuação, com vistas à adequação aos novos preços praticados no mercado e à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. A repactuação dependerá de solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada de comprovação analítica da variação dos custos, por meio de memória de cálculo e planilhas apropriadas, sujeitas à análise e aprovação da CONTRATANTE.

19.3. A repactuação observará o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado da seguinte forma:

19.3.1. para custos de mão de obra: a partir dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo vigente à época da proposta ou da última repactuação específica de mão de obra;

19.3.2. para insumos vinculados a preços públicos (tarifas): a partir do último reajuste

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

aprovado por autoridade governamental ou determinação legal/normativa;

19.3.3. para demais custos sujeitos à variação de mercado: a partir da data-limite de apresentação das propostas do edital ou da última repactuação desses custos.

19.4. A repactuação poderá ser fracionada em tantas parcelas quantas forem necessárias, desde que respeitada a anualidade de cada grupo de custos.

19.5. O direito à repactuação extinguir-se-á:

19.5.1. na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os custos de mão de obra; ou

19.5.2. na data do término da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.5.3. A ausência de solicitação tempestiva implicará a preclusão do direito, sendo nova solicitação possível apenas após novo interregno de 1 (um) ano, contado da data-base original ou da vigência do instrumento coletivo anterior, conforme o caso.

19.6. Se, por ocasião da prorrogação contratual, não houver novo acordo coletivo ou não for possível calcular os custos, cláusula específica deverá constar no termo aditivo para resguardar o direito à repactuação, a ser exercido quando houver dados suficientes.

19.7. É vedada a inclusão, na repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho. A CONTRATANTE não se vincula a disposições sobre participação nos lucros, direitos exclusivos da Administração Pública ou encargos estranhos à legislação trabalhista.

19.8. Os novos valores decorrentes da repactuação terão vigência:

19.8.1. a partir do fato gerador que a motivou, quando assim acordado entre as partes; ou

19.8.2. retroativamente, exclusivamente para custos de mão de obra decorrentes de instrumentos coletivos com vigência retroativa.

19.8.3. Os efeitos financeiros restringir-se-ão apenas aos itens que motivaram a repactuação e às diferenças efetivamente apuradas.

19.9. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, salvo quando coincidirem com

prorrogação contratual, hipótese em que deverão ser formalizadas por termo aditivo.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total inicial atualizado do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da convocação para assinatura, prorrogável uma única vez por igual período, mediante solicitação justificada.

20.2. A garantia poderá ser prestada nas modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

20.2.1. Caução em dinheiro;

20.2.2. Caução em títulos da dívida pública;

20.2.3. Seguro-garantia; ou

20.2.4. Fiança bancária.

20.3. A garantia deverá assegurar o pagamento de:

20.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento das obrigações contratuais;

20.3.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE;

20.3.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela CONTRATADA.

20.4. Seguro-garantia: A apólice deverá ter validade durante toda a execução contratual e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência, devendo acompanhar as alterações contratuais mediante endosso. O TCE-RN constará como beneficiário direto e exclusivo.

20.5. Fiança bancária: Deverá ser emitida por instituição autorizada pelo Banco Central, com expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem previsto no art. 827 do Código Civil.

20.6. Caução em títulos: Os títulos devem ser emitidos sob forma escritural, registrados em sistema autorizado pelo Banco Central e avaliados pelos valores econômicos definidos pelo Ministério da Fazenda.

20.7. Caução em dinheiro: Os valores deverão ser depositados em conta específica vinculada ao contrato, com atualização monetária e remuneração estabelecidas no instrumento convocatório (Edital).

20.8. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor contratual, devendo a CONTRATADA proceder aos ajustes necessários.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

20.9. Caso a garantia seja executada total ou parcialmente, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva recomposição no prazo de 10 (dez) dias úteis após notificação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.10. A garantia será liberada ou restituída somente após:

20.10.1. O cumprimento integral de todas as obrigações contratuais; e

20.10.2. A comprovação do pagamento de verbas rescisórias trabalhistas ou da realocação dos empregados, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

20.11. Na hipótese de não comprovação do pagamento das verbas rescisórias até o segundo mês após o encerramento contratual, a CONTRATANTE poderá utilizar a garantia para pagamento direto aos trabalhadores.

20.12. Em caso de suspensão contratual por ordem ou inadimplemento da Administração, fica suspensa a obrigação de renovação da garantia até o reinício da execução.

21. DA CONTA VINCULADA

21.1. Nos ditames do art. 121, Parágrafo 3º, incisos II, III, IV e V, da Lei Federal nº 14.133/2021, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração poderá, entre outras medidas:

21.1.1. Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

21.1.2. Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

21.1.3. Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

21.1.4. Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

21.2. Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o item 21.1.2 são absolutamente impenhoráveis.

21.3. Em conformidade com o art. 92, §4º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o critério de

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

reajustamento de preços será por repactuação, considerando o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

21.4. A administração poderá:

21.4.1. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais e previdenciários, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário, bem como providenciar as retenções referentes à conta vinculada aberta em nome da empresa CONTRATADA para depósitos das provisões de encargos trabalhistas;

21.4.2. Depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, décimo terceiro salário e rescisão contratual dos trabalhadores da empresa CONTRATADA envolvidos na execução do contrato.

21.5. Objetivando a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados alocados para a execução do objeto contratual, o TCE/RN poderá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, o somatório dos valores das seguintes provisões trabalhistas:

21.5.1. 13º salário;

21.5.2. Férias e abono de férias;

21.5.3. Impacto sobre férias e 13º salário;

21.5.4. Multa do FGTS.

21.6. O montante depositado na conta vinculada, caso esta venha a ser utilizada, a critério da Administração, somente poderá ser movimentado após a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE, mediante comprovação da ocorrência de qualquer situação que gere o pagamento das provisões previstas no item 22.5.

21.7. Para a liberação parcial dos valores retidos, a empresa deve apresentar pedido formal ao órgão ou entidade CONTRATANTE, mediante planilha eletrônica, acompanhada de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, devidamente assinada pelo contador e pelo responsável pela empresa.

21.7.1. A planilha eletrônica deve conter os seguintes dados:

21.7.1.1. Nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do empregado beneficiado;

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 21.7.1.2. Período da vinculação do empregado na empresa;
- 21.7.1.3. Período da vinculação do empregado no órgão ou entidade CONTRATANTE;
- 21.7.1.4. Base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório;
- 21.7.1.5. Memória de cálculo individualizada por tipo de provisão; e
- 21.7.1.6. Montante a ser liberado.

21.7.2. Para a movimentação da conta vinculada, em qualquer que seja o tempo de serviço prestado pelo empregado, a empresa deverá apresentar documento comprobatório dos cálculos dos valores a que o trabalhador faça jus, devidamente assinado pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

21.7.3. O órgão ou entidade CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações à CONTRATADA.

21.8. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela empresa CONTRATADA, acompanhado dos documentos de que trata o item 22.7.1, o órgão ou entidade CONTRATANTE terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para expedir autorização para a instituição financeira desbloquear os valores retidos.

21.8.1. Constatadas inconsistências ou ausência de documentos comprobatórios que trata o item 22.7.1, a contagem de prazo fica suspensa até o devido saneamento, oportunidade em que a contagem será retomada.

21.8.2. Para fins de liberação dos valores requeridos pela CONTRATADA, devem ser consideradas:

21.8.2.1. Etapa I: conferência dos documentos de que trata o item 22.7.1;

21.8.2.2. Etapa II: análise dos cálculos dos documentos de que trata o item 22.7.1.

21.8.3. Para efeito de expedição de autorização de liberação dos valores requeridos pela CONTRATADA, será considerada a data de protocolo e o cumprimento do disposto na etapa I do subitem 22.8.2.

21.9. Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à empresa CONTRATADA mediante apresentação da autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE, além da documentação indicada no subitem 22.7.1.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

21.9.1. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões trabalhistas e de encargos trabalhistas e apresentar declaração formal do Sindicato da Categoria correspondente aos serviços contratados, que ateste a quitação de todos os direitos trabalhistas.

21.10. Na hipótese de inadimplemento da CONTRATADA relativamente aos salários dos seus empregados vinculados ao contrato, será esta notificada, no primeiro dia de atraso no pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, para que adote as providências para a regularização, em até 48 horas, sob pena de utilização do seu crédito decorrente do contrato respectivo para adimplemento de tal parcela.

21.11. Constatado, no prazo de 72 horas após o quinto dia útil do mês, não ter sido promovida a regularização, a CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a proceder ao pagamento direto aos referidos empregados, utilizando, para tanto, o valor devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, obrigando-se a fornecer a folha de pagamento respectiva.

21.12. Considera-se valor devido para os fins do subitem 22.10, o valor do contrato, com eventual retenção cautelar ou dedução definitiva de multas, indenizações e/ou encargos de qualquer natureza.

21.13. A realização de pagamento direto não caracteriza vínculo do CONTRATANTE com os empregados da CONTRATADA nem gera qualquer tipo de responsabilidade direta do CONTRATANTE relativamente aos créditos que tais empregados possuam face à CONTRATADA.

21.14. No caso de inadimplemento da CONTRATADA em relação ao FGTS e INSS relativos aos seus empregados vinculados ao contrato, a CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter a quantia equivalente dos créditos que possui junto ao CONTRATANTE, os quais somente serão liberados após a comprovação do efetivo recolhimento, pela CONTRATADA, das parcelas correspondentes, sem prejuízo das demais condicionantes legais a tanto necessárias.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Configura infração administrativa a prática, pela CONTRATADA, de quaisquer condutas tipificadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, mas não se limitando a:

22.1.1. Inexecução total ou parcial das obrigações contratuais;

22.1.2. Retardamento injustificado da execução do objeto;

22.1.3. Falha ou fraude na execução do contrato;

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

22.1.4. Comportamento inidôneo;

22.1.5. Fraude fiscal.

22.2. Pelas infrações cometidas, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, observados os arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021:

22.2.1. Advertência: aplicada por faltas leves, sem prejuízos significativos à execução;

22.2.2. Multa, calculada sobre o valor da obrigação afetada, considerando multa moratória e compensatória:

22.2.2.1. De 0,1% a 0,2% por dia de atraso na execução, limitada a 15 (quinze) dias;

22.2.2.2. De 0,1% a 10% sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

22.2.2.3. De 0,1% a 15% sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total;

22.2.2.4. Multas específicas graduadas conforme Tabelas 1 e 2;

22.2.2.5. Multa de 0,07% ao dia sobre o valor mensal do contrato, limitada a 2%, pelo atraso na apresentação ou recomposição da garantia, sendo atraso superior a 25 dias motivo de rescisão contratual;

22.2.2.6. As multas decorrentes de fatos diversos são independentes entre si;

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Norte, por até 3 (três) anos;

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em todos os entes federativos, enquanto perdurarem os motivos determinantes ou até a reabilitação, condicionada ao ressarcimento integral dos danos e ao decurso de, no mínimo, 3 (três) anos.

22.3. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente às multas.

22.4. As multas serão:

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

22.4.1. Deduzidas dos pagamentos devidos; ou

22.4.2. Cobradas judicialmente, acrescidas de atualização monetária, juros de mora e demais encargos legais.

22.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

22.6. A aplicação das penalidades considerará a gravidade da infração, o caráter educativo da sanção, a vantagem auferida pela CONTRATADA e os prejuízos causados à Administração, em observância ao princípio da proporcionalidade.

22.7. As Tabelas 1 e 2 são exemplificativas, visando conferir objetividade à aplicação das sanções.

Tabela 1 – Grau de Multa

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 – Infrações e Correspondência de Grau

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie possibilidade de dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por unidade	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, através do fiscal do contrato, por serviço e por dia	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia	03
6	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas etc.)	04
7	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários	04
8	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados do sistema	05
9	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da CONTRATANTE	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
10	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da CONTRATANTE, através do fiscal do contrato, por ocorrência	02
12	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
13	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE, por item e por ocorrência	03
14	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01

22.8. Ficam sujeitas às sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade empresas ou profissionais que:

22.8.1. Tenham sido condenados definitivamente por fraude fiscal dolosa;

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

22.8.2. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

22.8.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos.

22.9. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22.10. Se houver indícios de infrações previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), cópias do processo administrativo serão encaminhadas à autoridade competente, sem prejuízo da aplicação das sanções deste Termo.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante a avaliação dos critérios de habilitação e de julgamento da proposta, em conformidade com este Termo de Referência, com a legislação vigente e com as condições detalhadas no Edital.

23.2. A apresentação de proposta com remuneração mensal inferior à mínima estabelecida neste Termo de Referência ou com quantitativos de profissionais divergentes dos máximos estipulados no item 4.4 poderá ensejar diligência para ajuste. O não atendimento à solicitação de ajuste no prazo fixado pela Administração, ou a recusa em fazê-lo, implicará a desclassificação da proposta, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

23.3. Habilitação jurídica

23.3.1. A licitante deverá apresentar documentação que comprove sua existência legal e capacidade para assumir obrigações contratuais, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021 e conforme especificado no Edital.

23.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista

23.4.1. A licitante deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação no mínimo:

23.4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

23.4.1.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

23.4.1.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

23.4.1.4. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

23.4.1.5. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

23.5. Qualificação econômico-financeira

23.5.1. A licitante deverá comprovar capacidade econômico-financeira suficiente para execução do contrato, em conformidade com o art. 69, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis do último exercício social e certidão negativa de falência ou recuperação judicial. Exigências relativas a patrimônio líquido mínimo e índices de liquidez/endividamento, bem como os critérios e fórmulas de cálculo, serão definidos no edital.

23.6. Qualificação técnico-operacional

23.6.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, declaração(ões) de experiência, cópias de contrato(s), registros em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem, cumulativamente, que a licitante detenha:

23.6.1.1. **Experiência em serviços de TIC:**

23.6.1.1.1. Executa ou executou contratos de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de software, prestados por meio da alocação de postos de trabalho com aferição de resultados (SLA - Acordo de Níveis de Serviços ou IMR - Instrumento de Medição de Resultados), sob forma de terceirização, com quantitativo mínimo de 21 (vinte e um) postos de trabalho;

23.6.1.1.1.1. A licitante deverá comprovar aptidão técnico-operacional mediante atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que demonstrem execução de serviços similares em características, quantidades e prazos compatíveis com o

objeto licitado, conforme art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

23.6.1.1.1.2. Os atestados deverão descrever objetivamente os serviços executados, indicando as parcelas de maior relevância técnica compatíveis com esta contratação.

23.6.1.1.1.3. Não serão aceitos atestados genéricos.

23.6.1.2. **Experiência específica por perfil profissional:** Executa ou executou contratos de prestação de serviços por meio da alocação de postos de trabalho com perfis profissionais semelhantes a pelo menos 2 (dois) dos seguintes perfis, independentemente do número de postos em cada perfil:

23.6.1.2.1. Administrador de Banco de Dados;

23.6.1.2.2. Analista de Testes;

23.6.1.2.3. Design UI/UX;

23.6.1.3. **Experiência em metodologias ágeis:** Comprove a prestação de serviços de desenvolvimento de software com gerenciamento de projetos e utilização da Metodologia Ágil - SCRUM, incluindo planejamento, acompanhamento e entrega de iterações de produtos ou funcionalidades.

23.6.1.4. **Experiência em gerência de configuração:** Comprovar a utilização de processo de gerência de configuração com ferramenta de controle de versão (como Git, SVN ou similar), devendo o documento comprobatório conter a indicação da(s) ferramenta(s) utilizada(s).

23.6.2. Disposições gerais sobre comprovações:

23.6.2.1. Serão considerados postos de trabalho com perfis profissionais semelhantes aqueles que apresentem:

23.6.2.1.1. Nomenclatura sinônima OU cujas atividades principais e requisitos técnicos sejam compatíveis com as áreas de habilidades descritas no perfil considerado no ANEXO I deste Termo de Referência, não importando o grau de senioridade alegado;

23.6.2.1.2. Atendimento aos requisitos de formação acadêmica e/ou

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

experiência profissional equivalente do perfil considerado no ANEXO I, conforme o nível de senioridade.

23.6.2.2. As atividades que comprovam a qualificação técnico-operacional deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, conforme especificada no contrato social e no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

23.6.2.3. Somente serão aceitos atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

23.6.2.4. O Agente de Contratação poderá determinar diligências para averiguação dos documentos apresentados. Quando solicitadas, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias para a comprovação da legitimidade da documentação apresentada.

23.7. Disposições gerais sobre atestados:

23.7.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos para a comprovação da experiência.

23.7.2. Os atestados deverão conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de contato que permita à CONTRATANTE validar a veracidade das informações, reservando-se o direito de realizar diligências.

23.7.3. Para documentos que contenham informações protegidas por sigilo legal ou acordos de confidencialidade (a exemplo de cópias de contratos que eventualmente sejam solicitadas para diligência), a licitante poderá tarjar os dados sensíveis, desde que tais tarjamentos não comprometam a análise dos requisitos de habilitação técnica ou econômico-financeira exigidos no Edital e neste Termo de Referência.

23.7.3.1. A licitante deverá justificar formalmente os tarjamentos realizados, indicando a base legal ou contratual do sigilo.

23.8. Critério de julgamento:

23.8.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço global, em conformidade com a legislação vigente e com as regras estabelecidas no Edital.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

23.9. Regras de desempate:

23.9.1. As regras de desempate entre propostas equivalentes serão as previstas na Lei nº 14.133/2021 e detalhadas no Edital.

Natal/RN, 26 de setembro de 2025.

Equipe:

Guilherme Lucena Maia
Matrícula: 10.088-9
Coordenador de Projetos

Lindemberg Silva Pereira
Matrícula: 9.895-7
Coordenador de Sustentação de Sistemas

Elder da Costa Vale
Matrícula 10.199-0
Coordenador do Núcleo de Contratações e Aquisições de TI

De acordo:

Marcelo Santos de Araújo
Matrícula 9.908-2
Diretor de Tecnologia da Informação

ANEXO I - DESCRITIVO DOS PERFIS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE TI

Competências comportamentais comuns a todos os profissionais: Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

Regra geral para qualificação profissional exigida aos profissionais: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas. Exceções a essa regra estão descritas no respectivo Perfil Profissional.

Regra geral para os níveis de senioridade/grau de experiência profissional: Como regra geral para definição dos níveis de senioridade/grau de experiência profissional, os profissionais de nível Júnior devem possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência; os profissionais de nível Pleno devem possuir, no mínimo, 4 (quatro) anos de experiência; e os profissionais de nível Sênior devem possuir, no mínimo, 6 (seis) anos de experiência, devidamente comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Eventuais exceções a essa regra estarão descritas nos respectivos Perfis Profissionais.

1. Administrador de Banco de Dados

- 1.1. Atua na garantia da qualidade das estruturas dos metadados das soluções alinhadas aos padrões de arquitetura de dados da organização, apoia na organização da informação corporativa objeto das aplicações em desenvolvimento, na garantia da integração e na aplicação das melhores práticas de administração de dados corporativos.
- 1.2. Qualificação exigida: conforme a regra geral para qualificação profissional.
 - 1.2.1. Nível Sênior: exigência mínima de 6 (seis) anos de experiência profissional comprovada em atividades de administração de banco de dados; ou certificação oficial em administração de banco de dados.
 - 1.2.1.1. Conhecimentos técnicos: Instalação, administração, manutenção e suporte de bases de dados SQL Server e PostgreSQL; Análise e resolução de problemas de performance (tuning); Instalação e configuração de instâncias; Planejamento e migração de ambientes; Criação e otimização de Views, Procedures e Functions; Gerenciamento de ambiente de alta disponibilidade (AlwaysOn); Realização e automação de tarefas de backup e restauração de bases; Importação e exportação de dados em diferentes formatos; competências avançadas em Sql Server Import and Export Wizard e criação

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

de pacotes no SSIS (SQL Server Integration Services).

1.2.1.2. Descrição dos serviços:

- 1.2.1.2.1. Instalar e configurar SGBD;
- 1.2.1.2.2. Projetar e criar tabelas, visões, índices e outros objetos de banco de dados;
- 1.2.1.2.3. Definir, monitorar e analisar parâmetros de desempenho e disponibilidade do SGBD;
- 1.2.1.2.4. Executar procedimentos de importação e exportação de dados;
- 1.2.1.2.5. Atender chamados técnicos dentro dos níveis de serviço definidos;
- 1.2.1.2.6. Automatizar rotinas relacionadas a Banco de Dados;
- 1.2.1.2.7. Pesquisar e especificar recursos computacionais;
- 1.2.1.2.8. Apoiar a fiscalização de contratos relacionados às suas atividades;
- 1.2.1.2.9. Instalar e configurar aplicativos relacionados às suas atividades;
- 1.2.1.2.10. Configurar mecanismos de segurança;
- 1.2.1.2.11. Documentar ocorrência de problemas e soluções;
- 1.2.1.2.12. Diagnosticar problemas;
- 1.2.1.2.13. Orientar usuários;
- 1.2.1.2.14. Corrigir falhas;
- 1.2.1.2.15. Fornecer informações de problemas diagnosticados para outras áreas;
- 1.2.1.2.16. Acompanhar a solução de problemas;
- 1.2.1.2.17. Fornecer suporte ao desenvolvimento de projetos;
- 1.2.1.2.18. Desenvolver soluções para apoio ao usuário
- 1.2.1.2.19. Elaborar e executar procedimentos de cópia de segurança e recuperação;
- 1.2.1.2.20. Mapear riscos de segurança de recursos tecnológicos;
- 1.2.1.2.21. Padronizar nomenclatura de objetos de Banco de dados;
- 1.2.1.2.22. Padronizar tipos de autenticação de usuário ao SGBD;
- 1.2.1.2.23. Inventariar recursos computacionais;
- 1.2.1.2.24. Documentar ambiente computacional;
- 1.2.1.2.25. Testar recursos computacionais para homologação.
- 1.2.1.2.26. Aplicação de cumulative update (CU) builds
- 1.2.1.2.27. Analisar plano de execução
- 1.2.1.2.28. Criar espelhamento de databases
- 1.2.1.2.29. Depurar procedimentos armazenados

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.2.1.2.30. Configurar Transações Distribuídas (XA transactions)
- 1.2.1.2.31. Criar pacotes para automatizar processos pelo SSIS
- 1.2.1.2.32. Identificar mudanças na estrutura entre databases (Data Tools - Visual Studio).

2. Analista de Sistema

- 2.1. Atua na identificação, definição e documentação de processos de negócios e de requisitos de software a serem implementados. Busca assegurar uma ligação consistente entre as equipes de negócios e a equipe de desenvolvedores, facilitando a comunicação e auxiliando no aprofundamento do domínio do negócio objeto da implementação. Atua, também, na propositura de funcionalidades e na organização das informações, no comportamento e fluxo do processo da aplicação satisfazendo as necessidades de negócio declaradas e não declaradas.
- 2.2. Qualificação exigida: conforme a regra geral para qualificação profissional.
 - 2.2.1. Nível Pleno: 4 (quatro) anos em atividades de anos em desenvolvimento ou manutenção de aplicações WEB, com ênfase na análise, levantamento e especificação de requisitos.
 - 2.2.1.1. Conhecimentos técnicos: Conhecimento de padrões de projetos; Conhecimento em UML; Conhecimento de métodos ágeis (XP, Scrum, Kanban etc); Conhecimento em refactoring e identificação de code smells; Conhecimento em ferramentas de automação de compilação e integração contínua; Conhecimento de teste unitário/integrado de software; Conhecimento de ambientes de produção linux e windows; Conhecimento de design de API, preferencialmente RESTful com experiência em Dotnet Core; Experiência no desenvolvimento de aplicações com arquitetura orientada a serviços; Experiência em SQL, preferencialmente com o SGBD Microsoft SQL Server e/ou PostgreSQL; Experiência em Gerenciamento de Configuração, preferencialmente nas ferramentas SVN e Git; Experiência no desenvolvimento e integração entre sistemas através de middlewares; Experiência e capacidade para atuar como referência técnica em células ágeis; Domínio nas técnicas de análise e desenvolvimento de sistemas; Domínio nas técnicas de modelagem de dados para sistemas complexos.
 - 2.2.1.2. Descrição dos serviços:
 - 2.2.1.2.1. Liderar equipe
 - 2.2.1.2.2. Levantar necessidades do usuário;
 - 2.2.1.2.3. Dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas;

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 2.2.1.2.4. Elaborar especificação técnica de sistemas e aplicativos;
- 2.2.1.2.5. Documentar requisitos funcionais e não funcionais;
- 2.2.1.2.6. Apoiar o desenvolvimento da arquitetura dos sistemas;
- 2.2.1.2.7. Modelar dados;
- 2.2.1.2.8. Montar protótipo dos sistemas;
- 2.2.1.2.9. Codificar programas;
- 2.2.1.2.10. Corrigir falhas nos sistemas;
- 2.2.1.2.11. Documentar ocorrência de problemas e soluções;
- 2.2.1.2.12. Diagnosticar problemas;
- 2.2.1.2.13. Fornecer informações de problemas diagnosticados para outras áreas;
- 2.2.1.2.14. Acompanhar a solução de problemas;
- 2.2.1.2.15. Planejar testes de sistemas e ambientes;
- 2.2.1.2.16. Testar sistemas;
- 2.2.1.2.17. Implantar sistemas;
- 2.2.1.2.18. Apoiar a elaboração de cronogramas de atividades;
- 2.2.1.2.19. Acompanhar a execução do projeto e atividades;
- 2.2.1.2.20. Administrar perfil de acesso às informações;
- 2.2.1.2.21. Orientar usuários e áreas de negócio;
- 2.2.1.2.22. Apoiar a fiscalização de contratos relacionados às suas atividades;
- 2.2.1.2.23. Descrever e configurar processos (fluxo de atividades);
- 2.2.1.2.24. Configurar sistemas;
- 2.2.1.2.25. Elaborar diagramas (caso de uso, fluxo de dados, mapa de site etc.);
- 2.2.1.2.26. Apoiar a elaboração de dicionário de dados;
- 2.2.1.2.27. Elaborar manuais do sistema;
- 2.2.1.2.28. Documentar soluções disponíveis;
- 2.2.1.2.29. Realizar revisões técnicas;
- 2.2.1.2.30. Prestar apoio técnico;
- 2.2.1.2.31. Apoiar a análise de proposta de fornecedores;
- 2.2.1.2.32. Apoiar a negociação de alternativas com usuários ou fornecedores;
- 2.2.1.2.33. Adequar soluções a necessidade do cliente;
- 2.2.1.2.34. Apresentar alternativas de solução;
- 2.2.1.2.35. Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado;
- 2.2.1.2.36. Avaliar novas tecnologias;
- 2.2.1.2.37. Elaborar relatórios técnicos e estudos de viabilidade técnica e

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

econômica;

- 2.2.1.2.38. Gerenciar organização de branches, merges e versionamento de código e definição e execução de rotinas de deploy;
 - 2.2.1.2.39. Gerenciar publicação de builds e versões em ambientes de homologação e produção;
 - 2.2.1.2.40. Elaborar / manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Configuração e certificar-se de que está sendo seguido;
 - 2.2.1.2.41. Conhecimento no framework NET Core.
- 2.2.2. Nível Sênior: mínimo 6 (seis) anos em atividades de anos em desenvolvimento ou manutenção de aplicações WEB, com ênfase na análise, levantamento e especificação de requisitos.
- 2.2.2.1. Conhecimentos técnicos: Conhecimento de padrões de projetos; Conhecimento em UML; Conhecimento de métodos ágeis (XP, Scrum, Kanban etc); Conhecimento em refactoring e identificação de code smells; Conhecimento em ferramentas de automação de compilação e integração contínua; Conhecimento de teste unitário/integrado de software; Conhecimento de ambientes de produção linux e windows; Conhecimento de design de API, preferencialmente RESTful com experiência em Dotnet Core; Experiência no desenvolvimento de aplicações com arquitetura orientada a serviços; Experiência em SQL, preferencialmente com o SGBD Microsoft SQL Server e/ou PostgreSQL; Experiência em Gerenciamento de Configuração, preferencialmente nas ferramentas SVN e Git; Experiência no desenvolvimento e integração entre sistemas através de middlewares; Experiência e capacidade para atuar como referência técnica em células ágeis; Domínio nas técnicas de análise e desenvolvimento de sistemas; Domínio nas técnicas de modelagem de dados para sistemas complexos.
 - 2.2.2.2. Descrição dos serviços:
 - 2.2.2.2.1. Liderar equipe
 - 2.2.2.2.2. Levantar necessidades do usuário;
 - 2.2.2.2.3. Dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas;
 - 2.2.2.2.4. Elaborar especificação técnica de sistemas e aplicativos;
 - 2.2.2.2.5. Documentar requisitos funcionais e não funcionais;
 - 2.2.2.2.6. Apoiar o desenvolvimento da arquitetura dos sistemas;
 - 2.2.2.2.7. Modelar dados;
 - 2.2.2.2.8. Montar protótipo dos sistemas;

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 2.2.2.2.9. Codificar programas;
- 2.2.2.2.10. Corrigir falhas nos sistemas;
- 2.2.2.2.11. Documentar ocorrência de problemas e soluções;
- 2.2.2.2.12. Diagnosticar problemas;
- 2.2.2.2.13. Fornecer informações de problemas diagnosticados para outras áreas;
- 2.2.2.2.14. Acompanhar a solução de problemas;
- 2.2.2.2.15. Planejar testes de sistemas e ambientes;
- 2.2.2.2.16. Testar sistemas;
- 2.2.2.2.17. Implantar sistemas;
- 2.2.2.2.18. Apoiar a elaboração de cronogramas de atividades;
- 2.2.2.2.19. Acompanhar a execução do projeto e atividades;
- 2.2.2.2.20. Administrar perfil de acesso às informações;
- 2.2.2.2.21. Orientar usuários e áreas de negócio;
- 2.2.2.2.22. Apoiar a fiscalização de contratos relacionados às suas atividades;
- 2.2.2.2.23. Descrever e configurar processos (fluxo de atividades);
- 2.2.2.2.24. Configurar sistemas;
- 2.2.2.2.25. Elaborar diagramas (caso de uso, fluxo de dados, mapa de site etc.);
- 2.2.2.2.26. Apoiar a elaboração de dicionário de dados;
- 2.2.2.2.27. Elaborar manuais do sistema;
- 2.2.2.2.28. Documentar soluções disponíveis;
- 2.2.2.2.29. Realizar revisões técnicas;
- 2.2.2.2.30. Prestar apoio técnico;
- 2.2.2.2.31. Apoiar a análise de proposta de fornecedores;
- 2.2.2.2.32. Apoiar a negociação de alternativas com usuários ou fornecedores;
- 2.2.2.2.33. Adequar soluções a necessidade do cliente;
- 2.2.2.2.34. Apresentar alternativas de solução;
- 2.2.2.2.35. Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado;
- 2.2.2.2.36. Avaliar novas tecnologias;
- 2.2.2.2.37. Elaborar relatórios técnicos e estudos de viabilidade técnica e econômica;
- 2.2.2.2.38. Gerenciar organização de branches, merges e versionamento de código e definição e execução de rotinas de deploy;
- 2.2.2.2.39. Gerenciar publicação de builds e versões em ambientes de homologação e produção;

2.2.2.2.40. Elaborar / manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Configuração e certificar-se de que está sendo seguido.

2.2.2.2.41. Conhecimento no framework NET Core.

3. Analista de Testes

3.1. Atua na garantia da entrega de software com alta qualidade, planejando, implementando e automatizando os testes de software e de garantia de qualidade de software. O analista de Teste busca desenvolver planos de teste, criar casos de teste, escrever código de automação de teste e relatar resultados, avaliar a qualidade técnica e funcional dos produtos, identificar riscos e possíveis falhas relacionadas aos códigos e funcionalidades entregues.

3.2. Qualificação exigida: para os níveis Júnior e Pleno, será admitida a comprovação de experiências profissionais equivalentes em anos, mesmo sem a apresentação de graduação de nível superior completo, desde que atendidos os requisitos mínimos de experiência previstos para cada perfil.

3.2.1. Nível Júnior: mínimo de 2 (dois) anos em atividades da área de atuação.

3.2.1.1. Conhecimentos técnicos: Metodologias, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Metodologias de Teste de Software; Processo de teste de software; Frameworks e ferramentas para automação de testes (ex: Selenium, Cypress, JMeter, SoapUI, etc); Ferramentas para gerenciamento de testes (ex: Squash, TestLink, TestRail, etc). SQL.

3.2.1.2. Descrição dos serviços:

- 3.2.1.2.1. Analisar a documentação do projeto para revisão e subsídio à elaboração dos roteiros de testes;
- 3.2.1.2.2. Cadastrar identificador dos requisitos a serem cobertos;
- 3.2.1.2.3. Criar casos de teste;
- 3.2.1.2.4. Executar testes e registrar resultado;
- 3.2.1.2.5. Gerenciar não conformidades;
- 3.2.1.2.6. Avaliar a qualidade técnica e funcional dos produtos, identificar riscos e possíveis falhas relacionadas aos códigos e funcionalidades entregues;
- 3.2.1.2.7. Garantir a qualidade dos componentes gerados quanto às especificações e padrões definidos;
- 3.2.1.2.8. Desenvolver a documentação do usuário;
- 3.2.1.2.9. Realizar repasse do produto;
- 3.2.1.2.10. Conhecimento em javascript/typescript.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.2.2. Nível Pleno: no mínimo 2 (dois) anos em atividades de testes de sistemas e 2 (dois) em atividades de desenvolvimento de sistemas.

3.2.2.1. Conhecimentos técnicos: Metodologias, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Metodologias de Teste de Software; Processo de teste de software; Frameworks e ferramentas para automação de testes (ex: Selenium, Cypress, JMeter, SoapUI, etc); Ferramentas para gerenciamento de testes (ex: Squash, TestLink, TestRail, etc). SQL.

3.2.2.2. Descrição dos serviços:

- 3.2.2.2.1. Liderar equipe de testes;
- 3.2.2.2.2. Analisar a documentação do projeto para revisão e subsídio à elaboração dos roteiros de testes;
- 3.2.2.2.3. Desenvolver plano de testes;
- 3.2.2.2.4. Cadastrar identificador dos requisitos a serem cobertos;
- 3.2.2.2.5. Criar casos de teste;
- 3.2.2.2.6. Escrever código de automação de teste;
- 3.2.2.2.7. Executar testes e registrar resultado;
- 3.2.2.2.8. Gerenciar não conformidades;
- 3.2.2.2.9. Avaliar a qualidade técnica e funcional dos produtos, identificar riscos e possíveis falhas relacionadas aos códigos e funcionalidades entregues;
- 3.2.2.2.10. Garantir a qualidade dos componentes gerados quanto às especificações e padrões definidos;
- 3.2.2.2.11. Desenvolver a documentação do usuário;
- 3.2.2.2.12. Realizar repasse do produto;
- 3.2.2.2.13. Conhecimento em javascript/typescript.

4. Designer UI/UX

4.1. Atua na criação de soluções tecnológicas para melhorar a experiência do usuário de um produto ou serviço de software. Atua também na definição das características de interface com o usuário (design), de modo a garantir usabilidade e disposição da informação no meio de comunicação.

4.2. Qualificação exigida: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou Design Gráfico ou Comunicação Visual, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) nas referidas áreas de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 4.2.1. Nível Pleno: mínimo 3 (três) anos em atividades de Design Gráfico, devidamente comprovada por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.2.1.1. Conhecimentos técnicos: Conhecimentos de HTML 5, CSS 3 e SASS (Syntactically Awesome Style Sheets); Conhecimento dos frameworks Bootstrap; Conhecimento em JQuery e Javascript; Conhecimento de ferramenta de análise de dados (Analytics); Conhecimentos na criação de designs responsivos; Conhecimento da ferramenta Adobe Photoshop; Conhecimento básicos dos processos de experiência do usuário (UX): pesquisa, análise e design; Noções do processo de desenvolvimento de software e metodologias ágeis; Experiência com HTML semântico.
- 4.2.1.2. Descrição dos serviços:
 - 4.2.1.2.1. Materializar os protótipos criados durante o processo de experiência do usuário (UX) em HTML;
 - 4.2.1.2.2. Definição da identidade visual do sistema/Portal, o que inclui a definição de paleta de cores, imagens, logotipos, ícones, etc.;
 - 4.2.1.2.3. Definição de alinhamento e tipografia das funcionalidades do sistema/Portal;
 - 4.2.1.2.4. Criar e organizar a estrutura de estilos (CSS) dos projetos de software;
 - 4.2.1.2.5. Zelar pelo uso de HTML semântico e páginas sem estilo;
 - 4.2.1.2.6. Evoluir o design de páginas HTML criadas pelos desenvolvedores de software para atender às necessidades dos usuários;
 - 4.2.1.2.7. Zelar pela aderência do design visual do sistema/Portal aos insumos gerados pelo processo de experiência do usuário (UX);
 - 4.2.1.2.8. Apoiar na melhoria constante da experiência de uso do sistema/Portal (UX) com base no feedback dos próprios usuários e demais stakeholders;
 - 4.2.1.2.9. Garantir que a interface do sistema/Portal seja totalmente responsiva;
 - 4.2.1.2.10. Adequar páginas HTML de sistemas e de Portais do TCE aos requisitos de acessibilidade (padrão eMAG);
 - 4.2.1.2.11. Apoiar a execução das atividades de experiência dos usuários (UX).

5. Programador

- 5.1. Atua na codificação, design de componentes, testes unitários, construção de aplicações,

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

implementação e manutenção de software em busca de alta qualidade na aplicação de técnicas, normas e procedimentos atualizados de codificação e construção de software. Busca escrever códigos de alta qualidade para atender as funcionalidades das partes interessadas assegurando otimização de recursos computacionais, segurança e desempenho. Também pode atuar na modelagem de repositórios de dados voltados ao apoio à tomada de decisão, na implementação de processos de extração, transformação e carga de dados (ETL), no projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, no processamento de dados massivos, na análise da qualidade de dados e na criação e evolução de painéis de Business Intelligence.

5.2. Qualificação exigida: para os níveis Júnior e Pleno, será admitida a comprovação de experiências profissionais equivalentes em anos, mesmo sem a apresentação de graduação de nível superior, desde que atendidos os requisitos mínimos de experiência previstos para cada perfil.

5.2.1. Nível Júnior: mínimo 2 (dois) anos em atividades de desenvolvimento ou manutenção de aplicações WEB utilizando NET Core e Angular Framework ou em atividades de desenvolvimento com ferramentas de BI, preferencialmente Microsoft Power BI, ou ainda em projetos de desenvolvimento e análise de dados com Python e R.

5.2.1.1. Conhecimentos técnicos: Experiência nas tecnologias NET Core; Experiência com o framework Angular; Experiência em HTML, JavaScript e Typescript; Experiência em SQL, preferencialmente com o SGBD Microsoft SQL Server e/ou PostgreSQL; Conhecimento em UML; Conhecimento em ferramentas de automação de compilação e integração contínua, Experiência em Gerenciamento de Configuração, preferencialmente nas ferramentas SVN e/ou Git; Experiência no desenvolvimento e integração entre sistemas através de middlewares; Experiência no desenvolvimento de aplicações com arquitetura orientada a serviços; Conhecimento de ambientes de produção linux e windows; Conhecimento de design de API, preferencialmente RESTful; Conhecimento de métodos ágeis (XP, Scrum, Kanban etc); Conhecimento de teste unitário/integrado de software; Experiência em linguagem SQL, preferencialmente com o Microsoft SQL Server; Conhecimentos em modelagem relacional, estrela, floco de neve e linked tables; Conhecimentos em extração, transformação e carga de dados (ETL); Conhecimentos em desenvolvimento de painéis gerenciais com ferramentas de BI,

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

preferencialmente Microsoft Power BI; Experiência em Python e R aplicados ao desenvolvimento de soluções analíticas, automação de processos e análise de dados.

5.2.1.2. Descrição dos serviços:

- 5.2.1.2.1. Acompanhar a solução de problemas;
- 5.2.1.2.2. Analisar a inclusão de aplicações desenvolvidas por terceiros no parque computacional do TCE;
- 5.2.1.2.3. Analisar a qualidade do código-fonte;
- 5.2.1.2.4. Apoio na elaboração de cronogramas das atividades;
- 5.2.1.2.5. Atuar na melhoria do desempenho dos sistemas e do ambiente computacional;
- 5.2.1.2.6. Atendimento de chamados técnicos relacionados;
- 5.2.1.2.7. Avaliar custo e benefício de soluções de TI;
- 5.2.1.2.8. Codificar programas;
- 5.2.1.2.9. Corrigir falhas;
- 5.2.1.2.10. Corrigir falhas nos sistemas;
- 5.2.1.2.11. Criar protótipos/componentes de software;
- 5.2.1.2.12. Criação e manutenção de painéis de BI;
- 5.2.1.2.13. Definir e avaliar os requisitos não-funcionais das aplicações;
- 5.2.1.2.14. Descrever solução de TI projetada;
- 5.2.1.2.15. Diagnosticar problemas;
- 5.2.1.2.16. Documentar e configurar ambientes de desenvolvimento;
- 5.2.1.2.17. Documentar ocorrência de problemas e soluções;
- 5.2.1.2.18. Elaborar manuais e relatórios técnicos;
- 5.2.1.2.19. Elaboração e manutenção de documentação;
- 5.2.1.2.20. Estabelecer a estrutura da arquitetura dos sistemas: a decomposição da visão, o agrupamento dos elementos e as interfaces entre esses principais agrupamentos, tudo devidamente documentado;
- 5.2.1.2.21. Extração, transformação e carga de dados;
- 5.2.1.2.22. Fornecer informações de problemas diagnosticados para outras áreas;
- 5.2.1.2.23. Fornecer suporte ao desenvolvimento de projetos;
- 5.2.1.2.24. Identificação de requisitos;
- 5.2.1.2.25. Instalação e gerenciamento de ambiente de BI;
- 5.2.1.2.26. Manter e evoluir frameworks de desenvolvimento;

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 5.2.1.2.27. Orientar usuários;
 - 5.2.1.2.28. Projetar aplicativos em linguagem de médio e alto nível;
 - 5.2.1.2.29. Realizar pesquisas técnicas;
 - 5.2.1.2.30. Validar novas tecnologias e aplicabilidade de pesquisas técnicas.
- 5.2.2. Nível Pleno: mínimo 4 (quatro) anos em atividades de desenvolvimento ou manutenção de aplicações WEB utilizando NET Core e Angular Framework ou em atividades de desenvolvimento com ferramentas de BI, preferencialmente Microsoft Power BI, ou ainda em projetos de desenvolvimento e análise de dados com Python e R.
- 5.2.2.1. Conhecimentos técnicos: Experiência nas tecnologias NET Core; Experiência com o framework Angular; Experiência em HTML, JavaScript e Typescript; Experiência em SQL, preferencialmente com o SGBD Microsoft SQL Server e/ou PostgreSQL; Conhecimento em UML; Conhecimento em ferramentas de automação de compilação e integração contínua, Experiência em Gerenciamento de Configuração, preferencialmente nas ferramentas SVN e/ou Git; Experiência no desenvolvimento e integração entre sistemas através de middlewares; Experiência no desenvolvimento de aplicações com arquitetura orientada a serviços; Conhecimento de ambientes de produção linux e windows; Conhecimento de design de API, preferencialmente RESTful; Conhecimento de métodos ágeis (XP, Scrum, Kanban etc); Conhecimento de teste unitário/integrado de software; Experiência em linguagem SQL, preferencialmente com o Microsoft SQL Server; Conhecimentos em modelagem relacional, estrela, floco de neve e linked tables; Conhecimentos em extração, transformação e carga de dados (ETL); Conhecimentos em desenvolvimento de painéis gerenciais com ferramentas de BI, preferencialmente Microsoft Power BI; Experiência em Python e R aplicados ao desenvolvimento de soluções avançadas em ciência de dados, análises estatísticas, automação de processos e manipulação de grandes volumes de dados.
- 5.2.2.2. Descrição dos serviços:
- 5.2.2.2.1. Acompanhar a solução de problemas;
 - 5.2.2.2.2. Analisar a inclusão de aplicações desenvolvidas por terceiros no parque computacional do TCE;
 - 5.2.2.2.3. Analisar a qualidade do código-fonte;

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 5.2.2.2.4. Apoio na elaboração de cronogramas das atividades;
- 5.2.2.2.5. Atuar na melhoria do desempenho dos sistemas e do ambiente computacional;
- 5.2.2.2.6. Avaliar custo e benefício de soluções de TI;
- 5.2.2.2.7. Codificar programas;
- 5.2.2.2.8. Condução de reuniões com o cliente;
- 5.2.2.2.9. Corrigir falhas;
- 5.2.2.2.10. Corrigir falhas nos sistemas;
- 5.2.2.2.11. Criar protótipos/componentes de software;
- 5.2.2.2.12. Criação e manutenção de painéis de BI;
- 5.2.2.2.13. Definição e validação de nomenclatura de artefatos elaborados;
- 5.2.2.2.14. Definir e avaliar os requisitos não-funcionais das aplicações;
- 5.2.2.2.15. Descrever solução de TI projetada;
- 5.2.2.2.16. Diagnosticar problemas;
- 5.2.2.2.17. Documentar e configurar ambientes de desenvolvimento;
- 5.2.2.2.18. Documentar ocorrência de problemas e soluções;
- 5.2.2.2.19. Elaborar e manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Configuração e certificar-se de que está sendo seguido;
- 5.2.2.2.20. Elaborar histórias;
- 5.2.2.2.21. Elaborar manuais e relatórios técnicos;
- 5.2.2.2.22. Elaboração de protótipos;
- 5.2.2.2.23. Estabelecer a estrutura da arquitetura dos sistemas: a decomposição da visão, o agrupamento dos elementos e as interfaces entre esses principais agrupamentos, tudo devidamente documentado;
- 5.2.2.2.24. Extração, transformação e carga de dados;
- 5.2.2.2.25. Fornecer informações de problemas diagnosticados para outras áreas;
- 5.2.2.2.26. Fornecer suporte ao desenvolvimento de projetos;
- 5.2.2.2.27. Gerenciar organização de branches, merges e versionamento de código, bem como definir e executar rotinas de deploy;
- 5.2.2.2.28. Gerenciar publicação de builds e versões em ambientes de homologação e produção;
- 5.2.2.2.29. Identificar e implantar padrões de segurança de sistema;
- 5.2.2.2.30. Implantar sistemas;
- 5.2.2.2.31. Instalação e gerenciamento de ambiente de BI;

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 5.2.2.2.32. Levantamento de requisitos do cliente;
 - 5.2.2.2.33. Manter e evoluir frameworks de desenvolvimento;
 - 5.2.2.2.34. Orientar as equipes de TI com as boas práticas no desenvolvimento de software seguro;
 - 5.2.2.2.35. Orientar usuários;
 - 5.2.2.2.36. Projetar aplicativos em linguagem de médio e alto nível;
 - 5.2.2.2.37. Prospecção de soluções de BI;
 - 5.2.2.2.38. Realizar pesquisas técnicas;
 - 5.2.2.2.39. Realizar testes de vulnerabilidades;
 - 5.2.2.2.40. Responder a incidentes relacionados à segurança dos sistemas;
 - 5.2.2.2.41. Segundo nível no atendimento de chamados técnicos relacionados;
 - 5.2.2.2.42. Validar novas tecnologias e aplicabilidade de pesquisas técnicas.
- 5.2.3. Nível Sênior: nível superior conforme regra geral para qualificação profissional, com exigência mínima 6 (seis) anos em atividades de desenvolvimento ou manutenção de aplicações WEB utilizando NET Core e Angular Framework ou em atividades de desenvolvimento com ferramentas de BI, preferencialmente Microsoft Power BI, ou ainda em projetos de análise, desenvolvimento e implementação de soluções avançadas com Python e R.
- 5.2.3.1. Conhecimentos técnicos: Experiência nas tecnologias NET Core; Experiência com o framework Angular; Experiência em HTML, JavaScript e Typescript; Experiência em SQL, preferencialmente com o SGBD Microsoft SQL Server e/ou PostgreSQL; Conhecimento em UML; Conhecimento em ferramentas de automação de compilação e integração contínua, Experiência em Gerenciamento de Configuração, preferencialmente nas ferramentas SVN e/ou Git; Experiência no desenvolvimento e integração entre sistemas através de middlewares; Experiência no desenvolvimento de aplicações com arquitetura orientada a serviços; Conhecimento de ambientes de produção linux e windows; Conhecimento de design de API, preferencialmente RESTful; Conhecimento de métodos ágeis (XP, Scrum, Kanban etc); Conhecimento de teste unitário/integrado de software; Experiência em linguagem SQL, preferencialmente com o Microsoft SQL Server; Conhecimentos em modelagem relacional, estrela, floco de neve e linked tables; Conhecimentos em extração, transformação e carga de dados (ETL); Conhecimentos em desenvolvimento de painéis gerenciais com ferramentas de BI,

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

preferencialmente Microsoft Power BI; Experiência consolidada em Python e R, aplicados ao desenvolvimento de soluções avançadas em ciência de dados, machine learning, análises estatísticas preditivas, automação de processos e manipulação de grandes volumes de dados.

5.2.3.2. Descrição dos serviços:

- 5.2.3.2.1. Acompanhar a solução de problemas;
- 5.2.3.2.2. Analisar a inclusão de aplicações desenvolvidas por terceiros no parque computacional do TCE;
- 5.2.3.2.3. Analisar a qualidade do código-fonte;
- 5.2.3.2.4. Apoio na elaboração de cronogramas das atividades;
- 5.2.3.2.5. Atuar na melhoria do desempenho dos sistemas e do ambiente computacional;
- 5.2.3.2.6. Avaliar custo e benefício de soluções de TI;
- 5.2.3.2.7. Avaliar e definir soluções na nuvem (cloud computing) de acordo com as necessidades estratégicas;
- 5.2.3.2.8. Codificar programas;
- 5.2.3.2.9. Condução de reuniões com o cliente;
- 5.2.3.2.10. Corrigir falhas;
- 5.2.3.2.11. Corrigir falhas nos sistemas;
- 5.2.3.2.12. Criar políticas de proteção com o uso de processos e dados;
- 5.2.3.2.13. Criar protótipos/componentes de software;
- 5.2.3.2.14. Criação e manutenção de painéis de BI;
- 5.2.3.2.15. Construir ambientes de comunicação entre as aplicações utilizando mecanismos e protocolos de segurança;
- 5.2.3.2.16. Definição e validação de nomenclatura de artefatos elaborados;
- 5.2.3.2.17. Definir e avaliar os requisitos não-funcionais das aplicações;
- 5.2.3.2.18. Descrever solução de TI projetada;
- 5.2.3.2.19. Diagnosticar problemas;
- 5.2.3.2.20. Documentar e configurar ambientes de desenvolvimento;
- 5.2.3.2.21. Documentar ocorrência de problemas e soluções;
- 5.2.3.2.22. Elaborar e manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Configuração e certificar-se de que está sendo seguido;
- 5.2.3.2.23. Elaborar histórias;
- 5.2.3.2.24. Elaborar manuais e relatórios técnicos;
- 5.2.3.2.25. Elaboração de protótipos;

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 5.2.3.2.26. Estabelecer a estrutura da arquitetura dos sistemas: a decomposição da visão, o agrupamento dos elementos e as interfaces entre esses principais agrupamentos, tudo devidamente documentado;
- 5.2.3.2.27. Extração, transformação e carga de dados;
- 5.2.3.2.28. Fornecer informações de problemas diagnosticados para outras áreas;
- 5.2.3.2.29. Fornecer suporte ao desenvolvimento de projetos;
- 5.2.3.2.30. Gerenciar organização de branches, merges e versionamento de código, bem como definir e executar rotinas de deploy;
- 5.2.3.2.31. Gerenciar publicação de builds e versões em ambientes de homologação e produção;
- 5.2.3.2.32. Implantar sistemas;
- 5.2.3.2.33. Instalação e gerenciamento de ambiente de BI;
- 5.2.3.2.34. Levantamento de requisitos do cliente;
- 5.2.3.2.35. Manter e evoluir frameworks de desenvolvimento;
- 5.2.3.2.36. Orientar as equipes de TI com as boas práticas no desenvolvimento de software seguro;
- 5.2.3.2.37. Orientar usuários;
- 5.2.3.2.38. Projetar aplicativos em linguagem de médio e alto nível;
- 5.2.3.2.39. Prospecção de soluções de BI;
- 5.2.3.2.40. Provisionar serviços e servidores em ambiente distribuído (cloud) de acordo com o fornecedor de serviços;
- 5.2.3.2.41. Realizar pesquisas técnicas;
- 5.2.3.2.42. Realizar testes de vulnerabilidades;
- 5.2.3.2.43. Responder a incidentes relacionados à segurança dos sistemas;
- 5.2.3.2.44. Responsável por definir e implantar padrões de segurança de sistema;
- 5.2.3.2.45. Segundo nível no atendimento de chamados técnicos relacionados;
- 5.2.3.2.46. Validar novas tecnologias e aplicabilidade de pesquisas técnicas.

ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E CÁLCULO DE PAGAMENTO

1. SERVIÇOS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Os serviços contratados serão demandados por Ordem de Serviço (OS) do tipo PROJETO, SUSTENTAÇÃO ou DEMANDA, de acordo com a natureza dos serviços a serem prestados.
 - 1.1.1. OS de Projeto - serviços de desenvolvimento de software, de criação de soluções de BI ou de outras atividades de natureza técnica associadas aos perfis profissionais previstos neste Termo de Referência, que demandem esforço razoável de análise, implementação e validação;
 - 1.1.2. OS de Sustentação - serviços de sustentação de sistemas e de aplicações de BI (manutenção corretiva, dúvidas e pequenas evoluções) e serviços de suporte a Banco de Dados;
 - 1.1.3. OS de Demanda - Demandas diversas que não se enquadram em Projeto e Sustentação.

2. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

- 2.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 2.2. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços do contrato será utilizado o IMR celebrado entre as partes, conforme indicadores e metas preestabelecidas.

3. INDICADORES E METAS

- 3.1. Serão utilizados dois indicadores de desempenho para mensurar os resultados no cálculo do Instrumento de Medição de Resultado, em cada OS: Indicador de Produtividade e Qualidade Técnica (IPQT); Indicador de Adesão aos Valores Ágeis (IAVA).

3.1.1. Indicador de Produtividade e Qualidade Técnica (IPQT)

Finalidade	Garantir a produtividade e a qualidade das entregas das equipes ágeis, observando os critérios de aceitação definidos e prazos previamente acordados.
------------	---

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Responsável pela Medição	Responsável Técnico (RT) e Preposto da CONTRATADA.																								
Meta a Cumprir	IPQT igual ou superior a 80%																								
Forma de Acompanhamento	Diário																								
Periodicidade	Variável, mas com base diária																								
Mecanismo de cálculo	$IPQT = ((IQ + EP) / 2)$ Onde: IPQT = Indicador de Produtividade e Qualidade Técnica IQ = Índice de Qualidade EP = Entregas no Prazo O IQ será obtido a partir de indicadores de qualidade do código-fonte do software aferidos com apoio da ferramenta SonarQube, versão 7.6 ou superior. Os indicadores de qualidade do código-fonte com suas respectivas metas estão relacionados no quadro a seguir: <table><tr><td>Indicador</td><td>Unidade</td><td>Meta</td></tr><tr><td>Duplications</td><td>%</td><td><=10%</td></tr><tr><td>Technical Debt ratio</td><td>%</td><td><= 2,5%</td></tr><tr><td>Critical Issues</td><td>unidades</td><td>= 0</td></tr><tr><td>Blocker Issues</td><td>unidades</td><td>= 0</td></tr><tr><td>Coverage</td><td>%</td><td>>= 70%</td></tr><tr><td>Unit Test Success</td><td>%</td><td>>= 70%</td></tr><tr><td>Skip Unit Test</td><td>unidades</td><td>= 0</td></tr></table> O IQ será o percentual representado pela divisão da quantidade de indicadores que alcançaram as suas respectivas metas pelo quantitativo total de indicadores e será calculado para cada Posto de Trabalho da OS. O EP será calculado de acordo com a fórmula: $EP = ((Q_i + (Q_p/3)) \times 100)/Q_t$ Onde:	Indicador	Unidade	Meta	Duplications	%	<=10%	Technical Debt ratio	%	<= 2,5%	Critical Issues	unidades	= 0	Blocker Issues	unidades	= 0	Coverage	%	>= 70%	Unit Test Success	%	>= 70%	Skip Unit Test	unidades	= 0
Indicador	Unidade	Meta																							
Duplications	%	<=10%																							
Technical Debt ratio	%	<= 2,5%																							
Critical Issues	unidades	= 0																							
Blocker Issues	unidades	= 0																							
Coverage	%	>= 70%																							
Unit Test Success	%	>= 70%																							
Skip Unit Test	unidades	= 0																							

	Qi = Quantidade de entregas realizadas no prazo e aceitas integralmente; Qp = Quantidade de entregas realizadas no prazo e aceitas parcialmente; Qt = Total de entregas planejadas para o período.
Observações	A aferição do IQ pode ser dispensada a critério da CONTRATADA, devendo ser realizada quando houver dúvidas quanto à qualidade do código-fonte. Quando houver a dispensa, o IQ será igual a 100%. Os critérios de medição de qualidade do SonarQube podem sofrer alterações em virtude de atualizações ou mudança de ferramenta. A aceitação de entrega poderá ser mensurada com apoio da ferramenta Redmine ou outra ferramenta similar. O IPQT é calculado para cada período de aferição e para cada Posto de Trabalho.

3.1.2. Indicador de Adesão aos Valores Ágeis (IAVA)

Finalidade	Garantir que os valores ágeis sejam seguidos pelas equipes e que os postos alocados dentro das equipes estejam integradas aos métodos ágeis.
Responsável pela Medição	Responsável Técnico (RT) e Product Owner (PO)
Meta a Cumprir	IAVA igual ou superior a 80%. Sendo os critérios de aferição os seguintes itens: Em relação às práticas ágeis, em uma escala de 0 a 10, em qual grau os serviços prestados pelo posto de trabalho estão aderentes à(s): 1. proatividade em identificar e apresentar soluções a problemas? 2. colaboração e comunicação com os membros da equipe e stakeholders? 3. flexibilidade para lidar com mudanças e situações incertas? 4. entregas funcionando que satisfaçam os clientes?
Forma de Acompanhamento	Diariamente serão coletadas as informações para aferição em período posterior.
Periodicidade	Variável, mas com base diária
Mecanismo de cálculo	$IAVA = (SIRT + SIPO) \times 100 / 80$

	Onde: IAVA = Indicador de Adesão aos Valores Ágeis; SIRT = Soma dos itens do Responsável Técnico; SIPO = Soma dos itens do Product Owner.
Observações	O IAVA é calculado para cada período de aferição e para cada Posto de Trabalho.

4. AUSÊNCIAS

- 4.1. Eventuais ausências dos funcionários, em especial aquelas com previsão legal, devem ser estimadas pelas LICITANTES e incluídas em suas propostas. Os modelos do ANEXO III já contemplam tais rubricas em suas planilhas.
- 4.2. As entregas previstas nas Ordens de Serviços, dentro do possível, levarão em consideração as eventuais ausências de funcionários motivadas por previsão legal (férias, licença paternidade, etc.), não havendo possibilidade de substituição do funcionário alocado no posto de trabalho da respectiva OS, razão pela qual não deverá haver previsão de custo de substituição na proposta de preço.
- 4.3. Independentemente do tipo de ausência do funcionário alocado no posto de trabalho, o período da ausência sempre será objeto de desconto no pagamento, pois a presente contratação tem como concepção essencial o pagamento pelos postos de trabalho efetivamente alocados nas atividades pertinentes com os seus níveis mínimos de serviço esperados.

5. CÁLCULO DE PAGAMENTO

- 5.1. O cálculo de pagamento para cada posto de trabalho será dado pela fórmula a seguir:

[Valor a Pagar pelo PT] = ([Valor Mensal do PT] - [Desconto de Ausência]) * (1- [Maior Percentual do Desconto dos Indicadores])

Onde:

$$[\text{Desconto de Ausência}] = \frac{\text{Valor Mensal do PT}}{\text{Qtd de Dias ÚTEIS no Período}} * \text{Qtd de Dias ÚTEIS a descontar}$$

[Maior Percentual de Desconto dos Indicadores] = Maior valor de desconto entre os indicadores (IPQT, IAVA). Esse valor percentual será determinado pela tabela abaixo:

Escalonamento de Desconto	Indicador $\geq 80\%$: sem desconto Indicador $\geq 65\%$ e $< 80\%$: 10% de desconto Indicador $\geq 55\%$ e $< 65\%$: 20% de desconto Indicador $< 55\%$ e $> 0\%$: 40% de desconto. Indicador $= 0\%$: 100% de desconto
---------------------------	---

5.2. Observações:

- 5.2.1. Para fins desse cálculo a quantidade de dias será feita com base em dias corridos.
- 5.2.2. Em casos excepcionais os responsáveis técnicos pelos postos de trabalho poderão abonar o não atingimento de metas dos indicadores, desde que devidamente justificadas. Neste caso, a meta será considerada como 100% atingida para fins de controle.

6. INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO POR DESCUMPRIMENTO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

6.1. Caracterizar-se-á inexecução parcial do contrato:

- 6.1.1. Descumprimentos das metas de resultado no âmbito do mesmo tipo de Ordem de Serviço que tenham ensejado desconto total igual ou superior a 15% (quinze por cento) do valor de faturamento da OS em três faturamentos consecutivos ou por quatro faturamentos em seis faturamentos consecutivos desse tipo de OS;
- 6.1.2. Tentativa de burla de mecanismos de aferição dos níveis de serviço previstos neste Edital.

SUBANEXO II-A – Modelos para Instrumento de Medição de Resultado e Cálculo de Pagamento

- Os modelos apresentados poderão ser atualizados pela CONTRATANTE ou substituído por sistema informatizado ao longo da execução contratual.

	Documento de Abertura de Ordem de Serviço		Contrato: ____ / ____ Nº da OS: _____
Tipo da OS	<i>[Projeto / Sustentação / Demanda]</i>		
Data de início dos serviços		Data prevista de término dos serviços	
Postos de trabalho	Nº do posto na OS	Perfil	Modalidade
	<i>1</i>	<i>[descrever o perfil]</i>	<i>[Presencial/Remota]</i>
	<i>2</i>	<i>[descrever o perfil]</i>	<i>[Presencial/Remota]</i>
	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
Descrição da(s) Solução(ões)			
Autorizações para a abertura da OS			
Responsável Técnico: _____ Assinatura ____/____/_____ Data	Dono do Produto: _____ Assinatura ____/____/_____ Data	Fiscal: _____ Assinatura ____/____/_____ Data	Preposto: _____ Assinatura ____/____/_____ Data
Responsável Técnico (RT): cabe ao RT resolver impedimentos técnicos aos trabalhos da equipe. É de			

responsabilidade exclusiva dos RT a apuração dos indicadores dos níveis mínimos de serviço, assim como a custódia dos artefatos que comprovem a execução dos serviços tais como códigos-fontes, capturas de tela, relatórios de atividades etc. Do mesmo modo é dever dos RT informar imediatamente aos fiscais quaisquer intercorrências com os profissionais contratados. Além disso, é dever dos RT atestar o recebimento dos serviços prestados.

Dono do Produto: cabe ao Dono do Produto definir o backlog da sprint e o do projeto em conjunto com a equipe, garantindo que a equipe não fique ociosa, assim como detalhar as funcionalidades solicitadas. É de responsabilidade exclusiva do Dono do Produto a apuração dos indicadores dos níveis mínimos de serviço que lhe cabem.

Avaliação dos Indicadores e Metas
Entregas no Prazo (EP)

Qtd. Total de Entregas Planejadas para o Período (Qt)		
Entregas Realizadas no Prazo	Aceitas Integralmente (Qi)	Aceitas Parcialmente (Qp)
Qtd.		
$EP [((Qi + (Qp/3)) \times 100)/Qt]$		

Índice de Qualidade (IQ)

Nº do Posto na OS	IQ

Adesão aos Valores Ágeis

Nº do Posto na OS	SIRT	SIPO	IAVA ((SIRT + SIPO) x 100 / 80)

Responsável Técnico: _____ Assinatura ___/___/___ Data	Dono do Produto: _____ Assinatura ___/___/___ Data	Preposto: _____ Assinatura ___/___/___ Data
---	---	--

 TCE RN TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO	IMR Relatório de Pagamento	Contrato: ___/___								
1 - Dados básicos										
1.1 Período considerado: ___/___/___ a ___/___/___ 1.2 Quantidade de dias ÚTEIS no período: ___										
2 - Aferição por Posto de Trabalho (PT)										
OS	Nº do Posto na OS	Valor Mensal do PT (R\$)	Qtd de Dias ÚTEIS no Período	Qtd de Dias ÚTEIS a descontar	IQ	EP	IPQT	IAVA	Maior % de Desconto dos Indicadores	Valor a Pagar (R\$)

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Onde [Valor a Pagar pelo PT] é dado pela fórmula:

[Valor a Pagar pelo PT] = ([Valor Mensal do PT] - [Desconto de Ausência]) * (1- [Maior Percentual do Desconto dos Indicadores])

Onde:

$$[\text{Desconto de Ausência}] = \frac{\text{Valor Mensal do PT}}{\text{Qtd de Dias ÚTEIS no Período}} * \text{Qtd de Dias ÚTEIS a descontar}$$

[Maior Percentual de Desconto dos Indicadores] = Maior valor de desconto entre os indicadores (IPQT, IAVA). Esse valor percentual será determinado pela tabela abaixo:

Escalonamento de Desconto	Indicador $\geq 80\%$: sem desconto Indicador $\geq 65\%$ e $< 80\%$: 10% de desconto Indicador $\geq 55\%$ e $< 65\%$: 20% de desconto Indicador $< 55\%$ e $> 0\%$: 40% de desconto. Indicador = 0%: 100% de desconto
---------------------------	---

3 - Valor a pagar

Somatório da coluna [Valor a Pagar (R\$)]:

4 - Fiscalização Administrativa

4.1 () Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária – 1ª parte.

4.2 () Comprovação de pagamento de salários (respeitando o salário estabelecido no Termo de Referência), inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale- transporte e de vale-alimentação.

4.3 () Extratos comprobatórios do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS).

4.4 () Guias da Previdência Social e Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência social com comprovante de entrega.

Representante do TCE/RN:	_____ Nome - Matrícula (Gestor ou Fiscal do Contrato)	____/____/_____ Data
--------------------------	--	---------------------------------

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ciência do representante da empresa:	Nome - Cargo na empresa	/ / Data
--	-------------------------------	----------------------------

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Instruções gerais para Preenchimento:

- 1.1. A licitante deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços para cada perfil profissional, utilizando os valores de Salário-Base definidos pelo TCE-RN.
- 1.2. Deverão ser incluídos obrigatoriamente os itens previstos em lei e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT-SINDPREST/RN), além de outros custos pertinentes ao objeto, conforme as exigências deste Termo. Os percentuais e valores complementares deverão observar a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e normativa aplicável.
- 1.3. Após o preenchimento individual de todos os perfis, a licitante deverá consolidar os resultados no Quadro – Modelo de Proposta de Preço Sintética

Coluna	A	B	C	D	E	F	G
Item	Qtd	Turno	Carga horária diária	Remuneração Mensal (R\$)	Posto de trabalho mensal (Valor unitário em R\$)	Posto de trabalho anual (Valor unitário em R\$)	Valor total anual (R\$)
1 Administrador de Banco de Dados Sênior	1	Diurno	8h	10.972,80		Coluna E x 12	Coluna F x Coluna A
2 Analista de Sistema Pleno	6	Diurno	8h	8.744,98			
3 Analista de Sistema Sênior	4	Diurno	8h	11.227,93			
4 Analista de Testes Júnior	3	Diurno	8h	5.154,26			
5 Analista de Testes Pleno	2	Diurno	8h	7.482,02			
6 Designer UI/UX Pleno	1	Diurno	8h	7.501,33			
7 Programador Júnior	10	Diurno	8h	5.981,82			
8 Programador Pleno	10	Diurno	8h	9.653,81			
9 Programador Sênior	6	Diurno	8h	13.487,09			
TOTAL anual de todos os postos de trabalho (R\$)							SOMA (Coluna G)

- 1.4. Infraestrutura para Prestação Remota: A licitante deverá incluir na Planilha de Custos os valores referentes à conectividade à Internet e à energia elétrica, exclusivamente para os

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

casos de prestação de serviços na modalidade remota. O serviço de internet deverá ser de alta velocidade, com taxa de transmissão mínima de 100Mbps, provida por meio com alta confiabilidade (preferencialmente fibra ótica), por profissional. O custo com energia elétrica deverá ser orçado considerando o consumo necessário para o desempenho das atividades dos profissionais em regime remoto. A licitante deverá orçar os custos mensais necessários para assegurar tanto a conectividade quanto a energia elétrica, com base em seus próprios custos e condições comerciais. A não inclusão desses custos na proposta implicará que as despesas estarão integralmente sob responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo pleito de reequilíbrio econômico-financeiro por omissão na precificação.

- 1.5. Ressalta-se que, os equipamentos de informática necessários para a execução dos serviços, tanto presenciais quanto remotos, serão fornecidos pelo TCE-RN.

OBSERVAÇÕES:

1. Os itens com percentuais destacados podem sofrer alterações de acordo com o histórico da empresa, mediante comprovação do índice.

1.1. A estimativa constante do item "3A" corresponde a de 5% de funcionários a cada ano de contrato recebendo Aviso Prévio Indenizado;

1.2. A estimativa constante do item "3B" é a aplicação do percentual de 8% de FGTS sob o percentual aplicado no item "3A";

1.3. A estimativa constante do item "3C" foi obtida considerando o percentual de 90% de demissão SEM justa causa sob o percentual de 40% correspondente à multa de FGTS;

1.4. A estimativa constante do item "3E" é a aplicação do percentual total do grupo "2.2" (após a inclusão do RAT ajustado) sob o percentual do item "3D";

1.5. A estimativa constante do item "4A" é correspondente a 3 dias ao ano de ausência por doença;

1.6. A estimativa constante do item "4B" foi obtida considerando que cada funcionário precisará se afastar por 01 dia ao ano em decorrência de motivos legais não listados em itens específicos;

1.7. A estimativa constante do item "4C" foi obtida considerando que a empresa possui 50% de trabalhadores do sexo masculino em seu quadro e, desses, 10% farão jus ao afastamento por licença paternidade ao ano;

1.8. A estimativa constante do item "4D" considera que 1% do quadro precisará se afastar por acidente de trabalho ao ano;

1.9. A estimativa constante do item "4E" foi obtida considerando que a empresa possui 50% de trabalhadoras do sexo feminino em seu quadro e dessas 10% farão jus ao afastamento por licença maternidade ao ano;

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2. O índice de 1,94% do item 3D (aviso prévio trabalhado) do módulo 3 deve ser substituído pelo índice de 0,194%, correspondente ao acréscimo de 3 dias por ano ao total de 30 dias após o primeiro ano do contrato.

3. A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) publicou, em 05/02/2021, o Despacho nº 42/2021, que consolida o entendimento de que não incidem contribuições previdenciárias sobre o aviso prévio indenizado.

4. Os insumos dos item 5.C (conectividade à internet) e 5.D (energia elétrica) são passíveis de glosa no caso de trabalho presencial.

5. Com relação às empresas optantes pela CPRB - contribuição patronal sobre a receita bruta - para o setor de TI e TIC, a transição funciona da seguinte forma:

2025: A empresa paga 80% da alíquota nominal da CPRB, ou seja, 3,6% (80% de 4,5%) sobre a receita bruta, e 5% de CPP sobre a folha de pagamento.

2026: A contribuição passa a ser de 60% da alíquota nominal, ou seja, 2,7% sobre a receita bruta, e 10% de CPP sobre a folha.

2027: O pagamento é de 40% da alíquota nominal, ou seja, 1,8% sobre a receita bruta, e 15% de CPP sobre a folha.

2028: O regime de desoneração da folha acaba, e a empresa passa a recolher a contribuição previdenciária de 20% sobre a folha de pagamento de forma integral.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO
DE PROPOSTAS

IN Nº 005/2017 com ajustes após publicação da Lei nº 13.467,
de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração				
Posto de Trabalho/Perfil: Administrador de Banco de Dados Sênior				
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Salário-Base		10.972,80	100%
Total			10.972,80	
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A	13° (décimo terceiro) Salário	8,333%	914,40	1/12
B	Férias e Adicional de Férias	11,111%	1.219,20	(1/12)+(1/12/3)
Total		19,444 %	2.133,60	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS	20,00%	2.621,28	
B	Salário Educação	2,50%	327,66	
C	RAT ajustado - RAT(1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 A 2,00)	1,00%	131,06	
D	SESC ou SESI	1,50%	196,60	
E	SENAI - SENAC	1,00%	131,06	
F	SEBRAE	0,60%	78,64	
G	INCRA	0,20%	26,21	
H	FGTS	8,00%	1.048,51	
Total		34,80%	4.561,03	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários (CONVENÇÃO)				
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
A	Transporte			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		420,00	
C	Benefício (aux funeral)		15,82	
D	Outros (aux saúde + exame médico)		78,85	
D	Outros (Plano odontológico)			
D	Outros (seguro)			
Total			514,67	
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)	

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	2.133,60		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	4.561,03		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	514,67		
Total		7.209,30		
Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Aviso Prévio Indenizado (30 dias com estimativa de 5% de aviso prévio indenizado)	0,417%	45,72	Considera-se que 5% dos empregados terão aviso prévio indenizado: 5%*(1/12)
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	0,033%	3,66	3A*8%
C	Multa do FGTS Indenizado (40%)	3,440%	377,46	Para fins deste modelo, considera-se que cerca de 10% dos empregados pedem demissão e, portanto, o custo da multa sobre o saldo do FGTS recai sobre os 90% remanescentes. Desta maneira, para fins do modelo, o custo estimado no modelo é: % Multa sobre FGTS = ((1+(2/12)+((1/3)*(1/12))))*(8%*40%*90%)) Multa sobre FGTS ≈ 3,44% Onde: Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = Remuneração mensal 2/12 (Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração) (1/ 3 × 12)= Estimativa de 1/3 de férias 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS 0,9 = 90% dos funcionários DEMITIDOS

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

				SEM JUSTA CAUSA
D	Aviso Prévio Trabalhado (7 dias)	1,944%	213,36	$((7/30)/12)$
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,677%	74,25	submódulo 2.2 (encargos)*3D
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	0,062%	6,83	$3D*8\%*40\%$
Total		6,573%	721,28	
Módulo 4 - Ausências Legais				
4	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Ausência por doença (estimativa 3 dias)	0,833%	91,44	$((3/30)/12)$
B	Ausências Legais (estimativa 1 dia)	0,278%	30,48	$((1/30)/12)$
C	Licença-Paternidade (5 dias)	0,093%	10,16	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo masculino e apenas 10% entrarão de licença paternidade: $50\%*10\%*11,11\%*(5/30)$
D	Ausência por acidente de trabalho (estimativa de 15 dias)	0,042%	4,57	Estimativa de $1\%*((100\%/30)*15)/12$
E	Férias sobre Afastamento Maternidade (4 meses)	0,185%	20,32	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo feminino e apenas 10% entrarão de licença maternidade: $50\%*10\%*11,11\%*(4/12)$
F	Outros (especificar)		-	
Total		1,431%	156,97	
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)		
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Conectividade à internet			
D	Outros insumos (energia elétrica...)			
Total		-		

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2			
+ 3 + 4 + 5			19.060,34
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (despesas administrativas) até 5%	5,00%	953,02
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2			
+ 3 + 4 + 5 + custos indiretos			20.013,36
B	Lucro Até máximo 10%	10,00%	2.001,34
	Subtotal		22.014,70
	PO = Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6A + 6B		22.014,70
	Fator (F) = 1-TO%	100,00%	
	Preço (P) = PO/F		22.014,70
C	Tributos = TO	0,00%	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) = %Tributo x P		-
	CPRB 80%*4,5% = 3,60%	0,00%	-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) = %Tributo x P		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar) = %Tributo x P		-
PREÇO FINAL COM IMPOSTOS		100%	22.014,70
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	10.972,80	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais,	7.209,30	

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	721,28
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	156,97
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
Subtotal (A + B +C+ D+E)		19.060,34
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.954,35
Valor Total por Empregado		22.014,70

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO
DE PROPOSTAS

IN Nº 005/2017 com ajustes após publicação da Lei nº 13.467,
de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração				
Posto de Trabalho/Perfil: Analista de Sistema Pleno				
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	METODOLOGIA	
A	Salário-Base	8.744,98	100%	
Total		8.744,98		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	728,75	1/12
B	Férias e Adicional de Férias	11,111%	971,66	(1/12)+(1/12/3)
Total		19,444 %	1.700,41	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	2.089,08
B	Salário Educação	2,50%	261,13
C	RAT ajustado - RAT(1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 A 2,00)	1,00%	104,45
D	SESC ou SESI	1,50%	156,68
E	SENAI - SENAC	1,00%	104,45
F	SEBRAE	0,60%	62,67
G	INCRA	0,20%	20,89
H	FGTS	8,00%	835,63
Total		34,80%	3.635,00

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários
(CONVENÇÃO)**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	420,00
C	Benefício (aux funeral)	15,82
D	Outros (aux saúde + exame médico)	78,85
D	Outros (Plano odontológico)	
D	Outros (seguro)	
Total		514,67

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios
anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	1.700,41
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	3.635,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	514,67
Total		5.850,08

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percent	Valor (R\$)
---	------------------------	---------	-------------

METODOLOGIA

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

		ual (%)		
A	Aviso Prévio Indenizado (30 dias com estimativa de 5% de aviso prévio indenizado)	0,417%	36,44	Considera-se que 5% dos empregados terão aviso prévio indenizado: $5\% \times (1/12)$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	0,033%	2,91	$3A \times 8\%$
C	Multa do FGTS Indenizado (40%)	3,440%	300,83	Para fins deste modelo, considera-se que cerca de 10% dos empregados pedem demissão e, portanto, o custo da multa sobre o saldo do FGTS recai sobre os 90% remanescentes. Desta maneira, para fins do modelo, o custo estimado no modelo é: % Multa sobre FGTS = $((1 + (2/12) + ((1/3) \times (1/12))) \times (8\% \times 40\% \times 90\%))$ Multa sobre FGTS $\approx 3,44\%$ Onde: Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = Remuneração mensal $2/12$ (Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração) $(1/3 \times 12) =$ Estimativa de 1/3 de férias 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS 0,9 = 90% dos funcionários DEMITIDOS SEM JUSTA CAUSA
D	Aviso Prévio Trabalhado (7 dias)	1,944%	170,04	$((7/30)/12)$
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,677%	59,17	submódulo 2.2 (encargos) $\times 3D$
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	0,062%	5,44	$3D \times 8\% \times 40\%$

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Total		6,573%	574,84	
Módulo 4 - Ausências Legais				
4	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Ausência por doença (estimativa 3 dias)	0,833%	72,87	((3/30)/12)
B	Ausências Legais (estimativa 1 dia)	0,278%	24,29	((1/30)/12)
C	Licença-Paternidade (5 dias)	0,093%	8,10	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo masculino e apenas 10% entrarão de licença paternidade: 50%*10%*11,11%*(5/30)
D	Ausência por acidente de trabalho (estimativa de 15 dias)	0,042%	3,64	Estimativa de 1%*((100%/30)*15)/12
E	Férias sobre Afastamento Maternidade (4 meses)	0,185%	16,19	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo feminino e apenas 10% entrarão de licença maternidade: 50%*10%*11,11%*(4/12)
F	Outros (especificar)		-	
Total		1,431%	125,10	
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)		
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Conectividade à internet			
D	Outros insumos (energia elétrica...)			
Total		-		
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5			15.295,00	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos (despesas administrativas) até 5%	5,00%	764,75	

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2			
+ 3 + 4 + 5 + custos indiretos			16.059,75
B	Lucro Até máximo 10%	10,00%	1.605,97
	Subtotal		17.665,72
	PO = Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6A + 6B		17.665,72
	Fator (F) = 1-TO%	100,00 %	
	Preço (P) = PO/F		17.665,72
C	Tributos = TO	0,00%	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) =%Tributo x P		-
	CPRB 80%*4,5% = 3,60%	0,00%	-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) =%Tributo x P		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar) =%Tributo x P		-
PREÇO FINAL COM IMPOSTOS		100%	17.665,72
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	8.744,98	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	5.850,08	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	574,84	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	125,10	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		15.295,00	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e	2.370,72	

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	Lucro	
Valor Total por Empregado		17.665,72

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

IN Nº 005/2017 com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração				
Posto de Trabalho/Perfil: Analista de Sistema Sênior				
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	METODOLOGIA	
A	Salário-Base	11.227,93	100%	
Total		11.227,93		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	935,66	1/12
B	Férias e Adicional de Férias	11,111%	1.247,55	(1/12)+(1/12/3)
Total		19,444 %	2.183,21	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS	20,00%	2.682,23	
B	Salário Educação	2,50%	335,28	
C	RAT ajustado - RAT(1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 A 2,00)	1,00%	134,11	
D	SESC ou SESI	1,50%	201,17	

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

E	SENAI - SENAC	1,00%	134,11
F	SEBRAE	0,60%	80,47
G	INCRA	0,20%	26,82
H	FGTS	8,00%	1.072,89
Total		34,80%	4.667,08

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários
(CONVENÇÃO)**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	420,00
C	Benefício (aux funeral)	15,82
D	Outros (aux saúde + exame médico)	78,85
D	Outros (Plano odontológico)	
D	Outros (seguro)	
Total		514,67

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios
anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	2.183,21
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	4.667,08
2.3	Benefícios Mensais e Diários	514,67
Total		7.364,95

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Aviso Prévio Indenizado (30 dias com estimativa de 5% de aviso prévio indenizado)	0,417%	46,78	Considera-se que 5% dos empregados terão aviso prévio indenizado: $5\% * (1/12)$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	0,033%	3,74	$3A * 8\%$

C	Multa do FGTS Indenizado (40%)	3,440%	386,24	Para fins deste modelo, considera-se que cerca de 10% dos empregados pedem demissão e, portanto, o custo da multa sobre o saldo do FGTS recai sobre os 90% remanescentes. Desta maneira, para fins do modelo, o custo estimado no modelo é: % Multa sobre FGTS = $((1+(2/12)+((1/3)*(1/12))))*(8\%*40\%*90\%)$ Multa sobre FGTS $\approx$ 3,44% Onde: Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = Remuneração mensal 2/12 (Estimativa de 13° e férias sobre a remuneração) $(1/3 \times 12)$ = Estimativa de 1/3 de férias 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS 0,9 = 90% dos funcionários DEMITIDOS SEM JUSTA CAUSA
D	Aviso Prévio Trabalhado (7 dias)	1,944%	218,32	$((7/30)/12)$
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,677%	75,98	submódulo 2.2 (encargos)*3D
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	0,062%	6,99	$3D*8\%*40\%$
Total		6,573%	738,05	
Módulo 4 - Ausências Legais				
4	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Ausência por doença (estimativa 3 dias)	0,833%	93,57	$((3/30)/12)$

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

B	Ausências Legais (estimativa 1 dia)	0,278%	31,19	((1/30)/12)
C	Licença-Paternidade (5 dias)	0,093%	10,40	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo masculino e apenas 10% entrarão de licença paternidade: 50%*10%*11,11%*(5/30)
D	Ausência por acidente de trabalho (estimativa de 15 dias)	0,042%	4,68	Estimativa de 1%*((100%/30)*15)/12
E	Férias sobre Afastamento Maternidade (4 meses)	0,185%	20,79	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo feminino e apenas 10% entrarão de licença maternidade: 50%*10%*11,11%*(4/12)
F	Outros (especificar)		-	
Total		1,431%	160,62	
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Conectividade à internet			
D	Outros insumos (energia elétrica...)			
Total			-	
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5			19.491,55	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos (despesas administrativas) até 5%	5,00%	974,58	
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + custos indiretos			20.466,13	
B	Lucro Até máximo 10%	10,00%	2.046,61	
	Subtotal		22.512,74	

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	PO = Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6A + 6B		22.512,74
	Fator (F) = 1-TO%	100,00 %	
	Preço (P) = PO/F		22.512,74
C	Tributos = TO	0,00%	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) = %Tributo x P		-
	CPRB 80%*4,5% = 3,60%	0,00%	-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) = %Tributo x P		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar) = %Tributo x P		-
PREÇO FINAL COM IMPOSTOS		100%	22.512,74
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	11.227,93	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	7.364,95	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	738,05	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	160,62	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	
Subtotal (A + B + C + D + E)		19.491,55	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	3.021,19	
Valor Total por Empregado		22.512,74	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DE PROPOSTAS

IN Nº 005/2017 com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração				
Posto de Trabalho/Perfil: Analista de Testes Júnior				
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	METODOLOGIA	
A	Salário-Base	5.154,26	100%	
Total		5.154,26		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	429,52	1/12
B	Férias e Adicional de Férias	11,111%	572,70	(1/12)+(1/12/3)
Total		19,444 %	1.002,22	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS	20,00%	1.231,30	
B	Salário Educação	2,50%	153,91	
C	RAT ajustado - RAT(1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 A 2,00)	1,00%	61,56	
D	SESC ou SESI	1,50%	92,35	
E	SENAI - SENAC	1,00%	61,56	
F	SEBRAE	0,60%	36,94	
G	INCRA	0,20%	12,31	
H	FGTS	8,00%	492,52	
Total		34,80%	2.142,45	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

(CONVENÇÃO)				
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
A	Transporte			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		420,00	
C	Benefício (aux funeral)		15,82	
D	Outros (aux saúde + exame médico)		78,85	
D	Outros (Plano odontológico)			
D	Outros (seguro)			
Total			514,67	
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		1.002,22	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		2.142,45	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		514,67	
Total			3.659,34	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Aviso Prévio Indenizado (30 dias com estimativa de 5% de aviso prévio indenizado)	0,417%	21,48	Considera-se que 5% dos empregados terão aviso prévio indenizado: 5%*(1/12)
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	0,033%	1,72	3A*8%

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

C	Multa do FGTS Indenizado (40%)	3,440%	177,31	Para fins deste modelo, considera-se que cerca de 10% dos empregados pedem demissão e, portanto, o custo da multa sobre o saldo do FGTS recai sobre os 90% remanescentes. Desta maneira, para fins do modelo, o custo estimado no modelo é: % Multa sobre FGTS = $((1+(2/12)+((1/3)*(1/12)))*(8\%*40\%*90\%)) \text{ Multa sobre FGTS } \approx 3,44\%$ Onde: Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = Remuneração mensal 2/12 (Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração) $(1/3 \times 12) = \text{Estimativa de } 1/3 \text{ de férias}$ 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS 0,9 = 90% dos funcionários DEMITIDOS SEM JUSTA CAUSA
D	Aviso Prévio Trabalhado (7 dias)	1,944%	100,22	$((7/30)/12)$
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,677%	34,88	submódulo 2.2 (encargos)*3D
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	0,062%	3,21	$3D*8\%*40\%$
Total		6,573%	338,81	
Módulo 4 - Ausências Legais				
4	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Ausência por doença (estimativa 3 dias)	0,833%	42,95	$((3/30)/12)$

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

B	Ausências Legais (estimativa 1 dia)	0,278%	14,32	((1/30)/12)
C	Licença-Paternidade (5 dias)	0,093%	4,77	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo masculino e apenas 10% entrarão de licença paternidade: 50%*10%*11,11%*(5/30)
D	Ausência por acidente de trabalho (estimativa de 15 dias)	0,042%	2,15	Estimativa de 1%*((100%/30)*15)/12
E	Férias sobre Afastamento Maternidade (4 meses)	0,185%	9,54	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo feminino e apenas 10% entrarão de licença maternidade: 50%*10%*11,11%*(4/12)
F	Outros (especificar)		-	
Total		1,431%	73,73	
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Conectividade à internet			
D	Outros insumos (energia elétrica...)			
Total			-	
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5			9.226,14	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos (despesas administrativas) até 5%	5,00%	461,31	
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + custos indiretos			9.687,45	
B	Lucro Até máximo 10%	10,00%	968,74	
	Subtotal		10.656,19	

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	PO = Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6A + 6B		10.656,19
	Fator (F) = 1-TO%	100,00 %	
	Preço (P) = PO/F		10.656,19
C	Tributos = TO	0,00%	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) = %Tributo x P		-
	CPRB 80%*4,5% = 3,60%	0,00%	-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) = %Tributo x P		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar) = %Tributo x P		-
PREÇO FINAL COM IMPOSTOS		100%	10.656,19
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.154,26	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.659,34	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	338,81	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	73,73	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	
Subtotal (A + B + C + D + E)		9.226,14	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.430,05	
Valor Total por Empregado		10.656,19	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO

DE PROPOSTAS

IN Nº 005/2017 com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração				
Posto de Trabalho/Perfil: Analista de Testes Pleno				
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	METODOLOGIA	
A	Salário-Base	7.482,02	100%	
Total		7.482,02		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	623,50	1/12
B	Férias e Adicional de Férias	11,111%	831,34	(1/12)+(1/12/3)
Total		19,444 %	1.454,84	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS	20,00%	1.787,37	
B	Salário Educação	2,50%	223,42	
C	RAT ajustado - RAT(1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 A 2,00)	1,00%	89,37	
D	SESC ou SESI	1,50%	134,05	
E	SENAI - SENAC	1,00%	89,37	
F	SEBRAE	0,60%	53,62	
G	INCRA	0,20%	17,87	
H	FGTS	8,00%	714,95	
Total		34,80%	3.110,03	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

(CONVENÇÃO)				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)		
A	Transporte			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	420,00		
C	Benefício (aux funeral)	15,82		
D	Outros (aux saúde + exame médico)	78,85		
D	Outros (Plano odontológico)			
D	Outros (seguro)			
Total		514,67		
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	1.454,84		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	3.110,03		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	514,67		
Total		5.079,53		
Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Aviso Prévio Indenizado (30 dias com estimativa de 5% de aviso prévio indenizado)	0,417%	31,18	Considera-se que 5% dos empregados terão aviso prévio indenizado: 5%*(1/12)
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	0,033%	2,49	3A*8%

C	Multa do FGTS Indenizado (40%)	3,440%	257,38	Para fins deste modelo, considera-se que cerca de 10% dos empregados pedem demissão e, portanto, o custo da multa sobre o saldo do FGTS recai sobre os 90% remanescentes. Desta maneira, para fins do modelo, o custo estimado no modelo é: % Multa sobre FGTS = $((1+(2/12)+((1/3)*(1/12)))*(8\%*40\%*90\%))$ Multa sobre FGTS $\cong 3,44\%$ Onde: Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = Remuneração mensal 2/12 (Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração) $(1/3 \times 12) =$ Estimativa de 1/3 de férias 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS 0,9 = 90% dos funcionários DEMITIDOS SEM JUSTA CAUSA
D	Aviso Prévio Trabalhado (7 dias)	1,944%	145,48	$((7/30)/12)$
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,677%	50,63	submódulo 2.2 (encargos)*3D
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	0,062%	4,66	$3D*8\%*40\%$
Total		6,573%	491,82	
Módulo 4 - Ausências Legais				
4	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Ausência por doença (estimativa 3 dias)	0,833%	62,35	$((3/30)/12)$

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

B	Ausências Legais (estimativa 1 dia)	0,278%	20,78	((1/30)/12)
C	Licença-Paternidade (5 dias)	0,093%	6,93	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo masculino e apenas 10% entrarão de licença paternidade: 50%*10%*11,11%*(5/30)
D	Ausência por acidente de trabalho (estimativa de 15 dias)	0,042%	3,12	Estimativa de 1%*((100%/30)*15)/12
E	Férias sobre Afastamento Maternidade (4 meses)	0,185%	13,85	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo feminino e apenas 10% entrarão de licença maternidade: 50%*10%*11,11%*(4/12)
F	Outros (especificar)		-	
Total		1,431%	107,03	
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Conectividade à internet			
D	Outros insumos (energia elétrica...)			
Total			-	
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5			13.160,40	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos (despesas administrativas) até 5%	5,00%	658,02	
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + custos indiretos			13.818,42	
B	Lucro Até máximo 10%	10,00%	1.381,84	
	Subtotal		15.200,27	

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	PO = Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6A + 6B		15.200,27
	Fator (F) = 1-TO%	100,00 %	
	Preço (P) = PO/F		15.200,27
C	Tributos = TO	0,00%	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) = %Tributo x P		-
	CPRB 80%*4,5% = 3,60%	0,00%	-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) = %Tributo x P		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar) = %Tributo x P		-
PREÇO FINAL COM IMPOSTOS		100%	15.200,27
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	7.482,02	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	5.079,53	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	491,82	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	107,03	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	
Subtotal (A + B + C + D + E)		13.160,40	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.039,86	
Valor Total por Empregado		15.200,27	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DE PROPOSTAS

IN Nº 005/2017 com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração				
Posto de Trabalho/Perfil: Designer UI/UX Pleno				
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Salário-Base		7.501,33	100%
Total			7.501,33	
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	625,11	1/12
B	Férias e Adicional de Férias	11,111%	833,48	(1/12)+(1/12/3)
Total		19,444 %	1.458,59	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS	20,00%	1.791,98	
B	Salário Educação	2,50%	224,00	
C	RAT ajustado - RAT(1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 A 2,00)	1,00%	89,60	
D	SESC ou SESI	1,50%	134,40	
E	SENAI - SENAC	1,00%	89,60	
F	SEBRAE	0,60%	53,76	
G	INCRA	0,20%	17,92	
H	FGTS	8,00%	716,79	
Total		34,80%	3.118,05	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

(CONVENÇÃO)				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)		
A	Transporte			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	420,00		
C	Benefício (aux funeral)	15,82		
D	Outros (aux saúde + exame médico)	78,85		
D	Outros (Plano odontológico)			
D	Outros (seguro)			
Total		514,67		
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	1.458,59		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	3.118,05		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	514,67		
Total		5.091,31		
Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Aviso Prévio Indenizado (30 dias com estimativa de 5% de aviso prévio indenizado)	0,417%	31,26	Considera-se que 5% dos empregados terão aviso prévio indenizado: 5%*(1/12)
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	0,033%	2,50	3A*8%

C	Multa do FGTS Indenizado (40%)	3,440%	258,05	Para fins deste modelo, considera-se que cerca de 10% dos empregados pedem demissão e, portanto, o custo da multa sobre o saldo do FGTS recai sobre os 90% remanescentes. Desta maneira, para fins do modelo, o custo estimado no modelo é: % Multa sobre FGTS = $((1+(2/12)+((1/3)*(1/12))))*(8\%*40\%*90\%)$ Multa sobre FGTS $\approx 3,44\%$ Onde: Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = Remuneração mensal 2/12 (Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração) $(1/3 \times 12) =$ Estimativa de 1/3 de férias 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS 0,9 = 90% dos funcionários DEMITIDOS SEM JUSTA CAUSA
D	Aviso Prévio Trabalhado (7 dias)	1,944%	145,86	$((7/30)/12)$
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,677%	50,76	submódulo 2.2 (encargos)*3D
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	0,062%	4,67	$3D*8\%*40\%$
Total		6,573%	493,09	
Módulo 4 - Ausências Legais				
4	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Ausência por doença (estimativa 3 dias)	0,833%	62,51	$((3/30)/12)$

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

B	Ausências Legais (estimativa 1 dia)	0,278%	20,84	((1/30)/12)
C	Licença-Paternidade (5 dias)	0,093%	6,94	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo masculino e apenas 10% entrarão de licença paternidade: 50%*10%*11,11%*(5/30)
D	Ausência por acidente de trabalho (estimativa de 15 dias)	0,042%	3,13	Estimativa de 1%*((100%/30)*15)/12
E	Férias sobre Afastamento Maternidade (4 meses)	0,185%	13,89	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo feminino e apenas 10% entrarão de licença maternidade: 50%*10%*11,11%*(4/12)
F	Outros (especificar)		-	
Total		1,431%	107,31	
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Conectividade à internet			
D	Outros insumos (energia elétrica...)			
Total			-	
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5			13.193,04	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos (despesas administrativas) até 5%	5,00%	659,65	
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + custos indiretos			13.852,69	
B	Lucro Até máximo 10%	10,00%	1.385,27	
	Subtotal		15.237,96	

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	PO = Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6A + 6B		15.237,96
	Fator (F) = 1-TO%	100,00 %	
	Preço (P) = PO/F		15.237,96
C	Tributos = TO	0,00%	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) = %Tributo x P		-
	CPRB 80%*4,5% = 3,60%	0,00%	-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) = %Tributo x P		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar) = %Tributo x P		-
PREÇO FINAL COM IMPOSTOS		100%	15.237,96
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	7.501,33	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	5.091,31	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	493,09	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	107,31	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	
Subtotal (A + B + C + D + E)		13.193,04	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.044,92	
Valor Total por Empregado		15.237,96	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO

DE PROPOSTAS

IN Nº 005/2017 com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração				
Posto de Trabalho/Perfil: Programador Júnior				
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	METODOLOGIA	
A	Salário-Base	5.981,82	100%	
Total		5.981,82		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	498,49	1/12
B	Férias e Adicional de Férias	11,111%	664,65	(1/12)+(1/12/3)
Total		19,444 %	1.163,13	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS	20,00%	1.428,99	
B	Salário Educação	2,50%	178,62	
C	RAT ajustado - RAT(1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 A 2,00)	1,00%	71,45	
D	SESC ou SESI	1,50%	107,17	
E	SENAI - SENAC	1,00%	71,45	
F	SEBRAE	0,60%	42,87	
G	INCRA	0,20%	14,29	
H	FGTS	8,00%	571,60	
Total		34,80%	2.486,44	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

(CONVENÇÃO)				
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
A	Transporte			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		420,00	
C	Benefício (aux funeral)		15,82	
D	Outros (aux saúde + exame médico)		78,85	
D	Outros (Plano odontológico)			
D	Outros (seguro)			
Total			514,67	
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		1.163,13	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		2.486,44	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		514,67	
Total			4.164,24	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Aviso Prévio Indenizado (30 dias com estimativa de 5% de aviso prévio indenizado)	0,417%	24,92	Considera-se que 5% dos empregados terão aviso prévio indenizado: 5%*(1/12)
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	0,033%	1,99	3A*8%

C	Multa do FGTS Indenizado (40%)	3,440%	205,77	Para fins deste modelo, considera-se que cerca de 10% dos empregados pedem demissão e, portanto, o custo da multa sobre o saldo do FGTS recai sobre os 90% remanescentes. Desta maneira, para fins do modelo, o custo estimado no modelo é: % Multa sobre FGTS = $((1+(2/12)+((1/3)*(1/12)))*(8\%*40\%*90\%)) \text{ Multa sobre FGTS} \approx 3,44\%$ Onde: Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = Remuneração mensal 2/12 (Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração) $(1/3 \times 12) = \text{Estimativa de } 1/3 \text{ de férias}$ 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS 0,9 = 90% dos funcionários DEMITIDOS SEM JUSTA CAUSA
D	Aviso Prévio Trabalhado (7 dias)	1,944%	116,31	$((7/30)/12)$
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,677%	40,48	submódulo 2.2 (encargos)*3D
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	0,062%	3,72	$3D*8\%*40\%$
Total		6,573%	393,20	
Módulo 4 - Ausências Legais				
4	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Ausência por doença (estimativa 3 dias)	0,833%	49,85	$((3/30)/12)$

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

B	Ausências Legais (estimativa 1 dia)	0,278%	16,62	((1/30)/12)
C	Licença-Paternidade (5 dias)	0,093%	5,54	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo masculino e apenas 10% entrarão de licença paternidade: 50%*10%*11,11%*(5/30)
D	Ausência por acidente de trabalho (estimativa de 15 dias)	0,042%	2,49	Estimativa de 1%*((100%/30)*15)/12
E	Férias sobre Afastamento Maternidade (4 meses)	0,185%	11,08	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo feminino e apenas 10% entrarão de licença maternidade: 50%*10%*11,11%*(4/12)
F	Outros (especificar)		-	
Total		1,431%	85,57	
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Conectividade à internet			
D	Outros insumos (energia elétrica...)			
Total			-	
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5			10.624,84	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos (despesas administrativas) até 5%	5,00%	531,24	
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + custos indiretos			11.156,08	
B	Lucro Até máximo 10%	10,00%	1.115,61	
	Subtotal		12.271,69	

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	PO = Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6A + 6B		12.271,69
	Fator (F) = 1-TO%	100,00 %	
	Preço (P) = PO/F		12.271,69
C	Tributos = TO	0,00%	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) = %Tributo x P		-
	CPRB 80%*4,5% = 3,60%	0,00%	-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) = %Tributo x P		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar) = %Tributo x P		-
PREÇO FINAL COM IMPOSTOS		100%	12.271,69
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.981,82	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	4.164,24	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	393,20	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	85,57	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	
Subtotal (A + B + C + D + E)		10.624,84	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.646,85	
Valor Total por Empregado		12.271,69	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO

DE PROPOSTAS

IN Nº 005/2017 com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração				
Posto de Trabalho/Perfil: Programador Pleno				
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	METODOLOGIA	
A	Salário-Base	9.653,81	100%	
Total		9.653,81		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	804,48	1/12
B	Férias e Adicional de Férias	11,111%	1.072,65	(1/12)+(1/12/3)
Total		19,444 %	1.877,13	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS	20,00%	2.306,19	
B	Salário Educação	2,50%	288,27	
C	RAT ajustado - RAT(1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 A 2,00)	1,00%	115,31	
D	SESC ou SESI	1,50%	172,96	
E	SENAI - SENAC	1,00%	115,31	
F	SEBRAE	0,60%	69,19	
G	INCRA	0,20%	23,06	
H	FGTS	8,00%	922,48	
Total		34,80%	4.012,77	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

(CONVENÇÃO)				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)		
A	Transporte			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	420,00		
C	Benefício (aux funeral)	15,82		
D	Outros (aux saúde + exame médico)	78,85		
D	Outros (Plano odontológico)			
D	Outros (seguro)			
Total		514,67		
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	1.877,13		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	4.012,77		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	514,67		
Total		6.404,57		
Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Aviso Prévio Indenizado (30 dias com estimativa de 5% de aviso prévio indenizado)	0,417%	40,22	Considera-se que 5% dos empregados terão aviso prévio indenizado: 5%*(1/12)
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	0,033%	3,22	3A*8%

C	Multa do FGTS Indenizado (40%)	3,440%	332,09	Para fins deste modelo, considera-se que cerca de 10% dos empregados pedem demissão e, portanto, o custo da multa sobre o saldo do FGTS recai sobre os 90% remanescentes. Desta maneira, para fins do modelo, o custo estimado no modelo é: % Multa sobre FGTS = $((1+(2/12)+((1/3)*(1/12))))*(8\%*40\%*90\%)$ Multa sobre FGTS $\approx$ 3,44% Onde: Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = Remuneração mensal 2/12 (Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração) $(1/3 \times 12) = \text{Estimativa de } 1/3 \text{ de férias}$ 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS 0,9 = 90% dos funcionários DEMITIDOS SEM JUSTA CAUSA
D	Aviso Prévio Trabalhado (7 dias)	1,944%	187,71	$((7/30)/12)$
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,677%	65,32	submódulo 2.2 (encargos)*3D
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	0,062%	6,01	$3D*8\%*40\%$
Total		6,573%	634,58	
Módulo 4 - Ausências Legais				
4	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Ausência por doença (estimativa 3 dias)	0,833%	80,45	$((3/30)/12)$

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

B	Ausências Legais (estimativa 1 dia)	0,278%	26,82	((1/30)/12)
C	Licença-Paternidade (5 dias)	0,093%	8,94	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo masculino e apenas 10% entrarão de licença paternidade: 50%*10%*11,11%*(5/30)
D	Ausência por acidente de trabalho (estimativa de 15 dias)	0,042%	4,02	Estimativa de 1%*((100%/30)*15)/12
E	Férias sobre Afastamento Maternidade (4 meses)	0,185%	17,88	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo feminino e apenas 10% entrarão de licença maternidade: 50%*10%*11,11%*(4/12)
F	Outros (especificar)		-	
Total		1,431%	138,10	
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Conectividade à internet			
D	Outros insumos (energia elétrica...)			
Total			-	
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5			16.831,05	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos (despesas administrativas) até 5%	5,00%	841,55	
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + custos indiretos			17.672,61	
B	Lucro Até máximo 10%	10,00%	1.767,26	
	Subtotal		19.439,87	

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	PO = Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6A + 6B		19.439,87
	Fator (F) = 1-TO%	100,00 %	
	Preço (P) = PO/F		19.439,87
C	Tributos = TO	0,00%	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) = %Tributo x P		-
	CPRB 80%*4,5% = 3,60%	0,00%	-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) = %Tributo x P		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar) = %Tributo x P		-
PREÇO FINAL COM IMPOSTOS		100%	19.439,87
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	9.653,81	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	6.404,57	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	634,58	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	138,10	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	
Subtotal (A + B + C + D + E)		16.831,05	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.608,81	
Valor Total por Empregado		19.439,87	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO

DE PROPOSTAS

IN Nº 005/2017 com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração				
Posto de Trabalho/Perfil: Programador Sênior				
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	METODOLOGIA	
A	Salário-Base	13.487,09	100%	
Total		13.487,09		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	1.123,92	1/12
B	Férias e Adicional de Férias	11,111%	1.498,57	(1/12)+(1/12/3)
Total		19,444 %	2.622,49	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS	20,00%	3.221,92	
B	Salário Educação	2,50%	402,74	
C	RAT ajustado - RAT(1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 A 2,00)	1,00%	161,10	
D	SESC ou SESI	1,50%	241,64	
E	SENAI - SENAC	1,00%	161,10	
F	SEBRAE	0,60%	96,66	
G	INCRA	0,20%	32,22	
H	FGTS	8,00%	1.288,77	
Total		34,80%	5.606,13	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

(CONVENÇÃO)				
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
A	Transporte			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		420,00	
C	Benefício (aux funeral)		15,82	
D	Outros (aux saúde + exame médico)		78,85	
D	Outros (Plano odontológico)			
D	Outros (seguro)			
Total			514,67	
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		2.622,49	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		5.606,13	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		514,67	
Total			8.743,29	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Aviso Prévio Indenizado (30 dias com estimativa de 5% de aviso prévio indenizado)	0,417%	56,20	Considera-se que 5% dos empregados terão aviso prévio indenizado: 5%*(1/12)
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	0,033%	4,50	3A*8%

C	Multa do FGTS Indenizado (40%)	3,440%	463,96	Para fins deste modelo, considera-se que cerca de 10% dos empregados pedem demissão e, portanto, o custo da multa sobre o saldo do FGTS recai sobre os 90% remanescentes. Desta maneira, para fins do modelo, o custo estimado no modelo é: % Multa sobre FGTS = $((1+(2/12)+((1/3)*(1/12))))*(8\%*40\%*90\%)$ Multa sobre FGTS $\approx$ 3,44% Onde: Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = Remuneração mensal 2/12 (Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração) $(1/3 \times 12) =$ Estimativa de 1/3 de férias 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS 0,9 = 90% dos funcionários DEMITIDOS SEM JUSTA CAUSA
D	Aviso Prévio Trabalhado (7 dias)	1,944%	262,25	$((7/30)/12)$
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,677%	91,26	submódulo 2.2 (encargos)*3D
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	0,062%	8,39	$3D*8\%*40\%$
Total		6,573%	886,55	
Módulo 4 - Ausências Legais				
4	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	METODOLOGIA
A	Ausência por doença (estimativa 3 dias)	0,833%	112,39	$((3/30)/12)$

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

B	Ausências Legais (estimativa 1 dia)	0,278%	37,46	((1/30)/12)
C	Licença-Paternidade (5 dias)	0,093%	12,49	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo masculino e apenas 10% entrarão de licença paternidade: 50%*10%*11,11%*(5/30)
D	Ausência por acidente de trabalho (estimativa de 15 dias)	0,042%	5,62	Estimativa de 1%*((100%/30)*15)/12
E	Férias sobre Afastamento Maternidade (4 meses)	0,185%	24,97	Considera-se que 50% dos empregados são do sexo feminino e apenas 10% entrarão de licença maternidade: 50%*10%*11,11%*(4/12)
F	Outros (especificar)		-	
Total		1,431%	192,94	
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Conectividade à internet			
D	Outros insumos (energia elétrica...)			
Total			-	
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5			23.309,87	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos (despesas administrativas) até 5%	5,00%	1.165,49	
Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + custos indiretos			24.475,36	
B	Lucro Até máximo 10%	10,00%	2.447,54	
	Subtotal		26.922,90	

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	PO = Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6A + 6B		26.922,90
	Fator (F) = 1-TO%	100,00 %	
	Preço (P) = PO/F		26.922,90
C	Tributos = TO	0,00%	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) = %Tributo x P		-
	CPRB 80%*4,5% = 3,60%	0,00%	-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) = %Tributo x P		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar) = %Tributo x P		-
PREÇO FINAL COM IMPOSTOS		100%	26.922,90
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	13.487,09	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	8.743,29	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	886,55	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	192,94	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	
Subtotal (A + B + C + D + E)		23.309,87	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	3.613,03	
Valor Total por Empregado		26.922,90	

ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

IN Nº 005/2017 com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
Total		-

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	-
B	Férias e Adicional de Férias	11,111%	-
Total		19,444%	-

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	-
C	RAT ajustado - RAT(1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 A 2,00)		-
D	SESC ou Sesi	1,50%	-
E	SENAI - SENAC	1,00%	-
F	SEBRAE	0,60%	-
G	INCRA	0,20%	-
H	FGTS	8,00%	-
Total		33,80%	-

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários (CONVENÇÃO)

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício (aux funeral)	
D	Outros (aux saúde + exame médico)	
D	Outros (Plano odontológico)	
D	Outros (seguro)	
Total		0,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
Total		-

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (30 dias com estimativa de 5% de aviso prévio indenizado)	0,417%	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	0,033%	-
C	Multa do FGTS Indenizado (40%)	3,440%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado (7 dias)	1,944%	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,657%	-
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	0,062%	-
Total		6,554%	-

Módulo 4 - Ausências Legais

4	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Ausência por doença (estimativa 3 dias)	0,833%	-
B	Ausências Legais (estimativa 1 dia)	0,278%	-

C	Licença-Paternidade (5 dias)	0,093%	-
D	Ausência por acidente de trabalho (estimativa de 15 dias)	0,042%	-
E	Férias sobre Afastamento Maternidade (4 meses)	0,185%	-
F	Outros (especificar)		-
Total		1,431%	-

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Conectividade à internet	
D	Outros insumos (energia elétrica...)	
Total		-

Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5

-

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (despesas administrativas) até 5%	5,00%	-

Quadro-Resumo Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + custos indiretos

-

B	Lucro Até máximo 10%	10,00%	-
	Subtotal		-
	PO = Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6A + 6B		-
	Fator (F) = 1-TO%	100,00%	
	Preço (P) = PO/F		-
C	Tributos = TO	0,00%	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) =%Tributo x P		-
	CPRB 80%*4,5% = 3,60%	0,00%	-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) =%Tributo x P		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar) =%Tributo x P		-
PREÇO FINAL COM IMPOSTOS		100%	-

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-
Valor Total por Empregado		-

OBSERVAÇÕES:

1. Os itens com percentuais destacados podem sofrer alterações de acordo com o histórico da empresa, mediante comprovação do índice.

1.1. A estimativa constante do item "3A" corresponde a de 5% de funcionários a cada ano de contrato recebendo Aviso Prévio Indenizado;

1.2. A estimativa constante do item "3B" é a aplicação do percentual de 8% de FGTS sob o percentual aplicado no item "3A";

1.3. A estimativa constante do item "3C" foi obtida considerando o percentual de 90% de demissão SEM justa causa sob o percentual de 40% correspondente à multa de FGTS;

1.4. A estimativa constante do item "3E" é a aplicação do percentual total do grupo "2.2" (após a inclusão do RAT ajustado) sob o percentual do item "3D";

1.5. A estimativa constante do item "4A" é correspondente a 3 dias ao ano de ausência por doença;

1.6. A estimativa constante do item "4B" foi obtida considerando que cada funcionário precisará se afastar por 01 dia ao ano em decorrência de motivos legais não listados em itens específicos;

1.7. A estimativa constante do item "4C" foi obtida considerando que a empresa possui 50% de trabalhadores do sexo masculino em seu quadro e, desses, 10% farão jus ao afastamento por licença paternidade ao ano;

1.8. A estimativa constante do item "4D" considera que 1% do quadro precisará se afastar por acidente de trabalho ao ano;

1.9. A estimativa constante do item "4E" foi obtida considerando que a empresa possui 50% de trabalhadoras do sexo feminino em seu quadro e dessas 10% farão jus ao afastamento por licença maternidade ao ano;

2. O índice de 1,94% do item 3D (aviso prévio trabalhado) do módulo 3 deve ser substituído pelo índice de 0,194%, correspondente ao acréscimo de 3 dias por ano ao total de 30 dias após o primeiro ano do contrato.

3. A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) publicou, em 05/02/2021, o Despacho nº 42/2021, que consolida o entendimento de que não incidem contribuições previdenciárias sobre o aviso prévio indenizado.

4. Os insumos dos item 5.C (conectividade à internet) e 5.D (energia elétrica) são passíveis de glosa no

5. Com relação as empresas optantes pela CPRB - contribuição patronal sobre a receita bruta - para o setor de TI e TIC, a transição funciona da seguinte forma:

2025: A empresa paga 80% da alíquota nominal da CPRB, ou seja, 3,6% (80% de 4,5%) sobre a receita bruta, e 5% de CPP sobre a folha de pagamento.

2026: A contribuição passa a ser de 60% da alíquota nominal, ou seja, 2,7% sobre a receita bruta, e 10% de CPP sobre a folha.



(MINUTA DO) TERMO DE CONTRATO Nº 000/2026 - TC

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM
ENTRE SI O TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
E A

.....

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.978.037/0001-78, com sede na avenida Getúlio Vargas, 690, Petrópolis, em Natal/RN, CEP 59.012-360, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado, neste ato, pela sua Secretária de Administração, **MARISE MAGALY QUEIROZ ROCHA**, inscrita no CPF/MF sob o nº 523.220.334-72, conforme competência atribuída pelo art. 1º, V, “c” da Portaria nº 002/2025-GP/TCE, de 02.01.2025, publicada no Diário Eletrônico do TCE/RN, edição de 03.01.2025, e a **.....**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **00.000.000/0000-00**, com sede na **.....**, representada, neste ato, por **.....**, inscrito no CPF/MF sob o nº 000.000.000-00, tendo em vista o que consta no processo nº 3537/2025-TC e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 000/2026-TC**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação da prestação de **serviços continuados de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, com dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme condições, especificações, quantitativos e perfis profissionais definidos no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação independentemente de transcrição: o Edital da Licitação; o Termo de Referência e seus anexos; e a Proposta da CONTRATADA. As referidas peças estão dispostas nos autos do processo de contratação identificado no preâmbulo deste contrato.

1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, XXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, isto é, de **XX.XX.2026 a XX.XX.2028**, coincidindo com o prazo de execução, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação do contrato fica condicionada à avaliação da sua vantajosidade para o CONTRATANTE, com base no histórico de gestão, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos julgados relevantes.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total para a contratação é de **R\$ 00,00 (...)**, observados os limites máximos estabelecidos de forma estimativa, isto é, sem cumprimento obrigatório, na tabela abaixo:

ITEM	POSTO DE TRABALHO	NÍVEL	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Administrador de Banco de Dados	Sênior	01	333.333,00	2.333.333,00	2.333.333,00
02	Analista de Sistema	Pleno	06	00,00	00,00	00,00
03	Analista de Sistema	Sênior	04	00,00	00,00	00,00
04	Analista de Testes	Júnior	03	00,00	00,00	00,00
05	Analista de Testes	Pleno	02	00,00	00,00	00,00
06	Designer UI/UX	Pleno	01	00,00	00,00	00,00
07	Programador	Júnior	10	00,00	00,00	00,00
08	Programador	Pleno	10	00,00	00,00	00,00
09	Programador	Sênior	06	00,00	00,00	00,00
			43	00,00	00,00	00,00

3.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do TCE/RN, para o exercício de 2026, na classificação abaixo, de acordo com cada um dos itens que compõe o objeto da contratação:

Órgão/Unidade	02.101 – Tribunal de Contas do Estado – TCE
Função/Sub-Função/Programa	01.122.0100 – Programa de Gestão, Manutenção e Serviços
Subação	202101 – Manutenção e Funcionamento
Natureza da Despesa	33.90.37 – Locação de mão de obra
Fonte de Recursos	0.500 – Recursos não Vinculados de Impostos

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS (REPACTUAÇÃO)

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços (reapctuação) do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – MODELOS DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAIS

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

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. As obrigações do CONTRATANTE encontram-se discriminados no Termo de Referência e seus anexos, anexos a este Contrato;



9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATADA encontram-se discriminados no Termo de Referência e seus anexos, anexos a este Contrato;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato ora firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

10.3. É vedado o compartilhamento dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

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

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

10.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres desta cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

10.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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



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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

14.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

14.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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



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

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais devem obedecer as disposições do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ASSINATURA DO CONTRATO

18.1. As partes signatárias, isto é, CONTRATANTE e CONTRATADA, declaram que o presente instrumento poderá ser assinado eletronicamente, com fundamento na MP nº 2200-2/2001 e no Decreto nº 10.278/2020, sendo as assinaturas consideradas válidas, vinculantes e executáveis.

18.2. A assinatura com Certificado Digital e/ou Eletrônica tem a mesma validade jurídica de um registro e autenticação em cartório, mediante utilização de certificados e-CPF, e-CNPJ e/ou NF-e.

18.3. As partes signatárias, isto é, CONTRATANTE e CONTRATADA, renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio e/ou entrega das vias originais (não-eletrônicas) assinadas do presente instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar e/ou contestar a validade das assinaturas eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável ao caso.

18.4. Na hipótese de utilização de assinatura com Certificado Digital e/ou Eletrônica, o presente instrumento prescinde da assinatura de testemunhas para sua constituição como título executivo extrajudicial, nos termos do art. 784, § 4º, da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil).

18.5. Na hipótese de utilização de assinatura com Certificado Digital e/ou Eletrônica, o documento será considerado como efetivamente assinado na data da assinatura do seu último signatário.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS COMUNICAÇÕES ENTRE AS PARTES

19.1. As comunicações enviadas aos endereços de correio eletrônico da CONTRATADA, inclusive para fins de apuração/aplicação de sanções, serão consideradas como efetivamente realizadas após 04 (quatro) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio, não podendo alegar desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Estadual, Comarca de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, com a exclusão de qualquer outros, por mais privilegiado que seja.



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e, depois de lido e achado em ordem, assinado pelos representantes legais das partes contraentes.

Natal/RN, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA