

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 999999.000107/2022-54

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste termo é o Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de Apoio Técnico Administrativo e Operacional de Tecnologia da Informação e Comunicação, de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender as demandas do Centro de Processamento de Dados do Tribunal de Contas do Estado do Acre, conforme informações detalhadas constantes deste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO E VALORES DE REFERÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇO

LOTE ÚNICO							
ITEM	FUNÇÃO	UND.	Qtde. Estimada para Registro	Qtde. Estimada para Contratação	QUANT MESES	VALOR MENSAL SALÁRIOS (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL
1	ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO	POSTO DE TRAB	10	2	12 MESES	R\$ 3.184,73	
2	ANALISTA DE SISTEMAS – JUNIOR	POSTO DE TRAB	16	5	12 MESES	R\$ 4.832,90	
3	ANALISTA DE SISTEMAS – SENIOR	POSTO DE TRAB	5	2	12 MESES	R\$ 7.616,57	
4	TÉCNICO DA TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA	POSTO DE TRAB	10	2	12 MESES	R\$ 2.665,00	
5	GESTOR DE CONTRATO	POSTO DE TRAB	5	2	12 MESES	R\$ 2.551,00	
6	DESENVOLVEDOR FULL STACK (Programador de sistemas de informação)	POSTO DE TRAB	5	1	12 MESES	R\$ 4.068,33	

2.1. Os licitantes deverão apresentar sua Planilha de Preço com base em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria do objeto e pertinente à empresa, salvo nos itens com valores fixados neste Termo de Referência.

2.2. Para a apresentação de suas propostas de preços, as licitantes deverão utilizar o Modelo de

Planilha de Preços descrito no Anexo I deste Termo de Referência.

2.3. Quando da composição da planilha de custos, a empresa deverá aplicar como valor mínimo de salários a serem pagos aos colaboradores os valores que tenham como base Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

2.4. Os valores descritos na tabela acima são referenciais extraídos do Acordo Coletivo 2021/2022.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO E DA NATUREZA DO SERVIÇO

3.1. O cenário atual das Organizações, no que se refere à complexidade e aos riscos inerentes aos ambientes tecnológicos, tem gerado aumento nos custos, enquanto a satisfação dos usuários de tecnologia com o suporte e o tempo de resposta para a resolução dos problemas vem decrescendo;

3.2. Diante dessa constatação, é necessário que a Administração mude seu enfoque de atendimento aos usuários, de reativo para proativo, alcançando um gerenciamento integrado dos processos envolvidos na entrega e suporte a serviços de tecnologia da informação. Essa mudança se dá por meio do aumento da aderência das áreas de TI às melhores práticas de mercado, incrementando os processos de gestão dos serviços, aprimorando o controle sobre a infraestrutura tecnológica e implantando um Modelo de Governança Tecnológica que alcance o autogerenciamento e valorize as soluções sob a perspectiva de todas as áreas interessadas;

3.3. Um dos grandes desafios da Equipe de Tecnologia da Informação do TCE/AC atualmente é atender a esta crescente demanda dos usuários por novos serviços e produtos, além de sustentar todo o portfólio de sistemas legados em operação;

3.4. Nos últimos anos houve um crescimento considerável na área de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas do Acre, foram adquiridos sistemas de gerenciamento de banco de dados, sistemas de recursos humanos, contabilidade, gestão de projetos, sistemas que auxiliam as atividades de controle externo. Além disso, também foram adquiridos computadores do tipo notebook, desktop, servidor, equipamentos de rede, impressoras, entre outros. Nesse período a equipe de TI recebeu um reforço de analistas de controle externo especializados em processamento de dados, o que contribuiu para suportar parte da demanda crescente em função destes novos serviços e equipamentos postos a disposição de nossos usuários.

3.5. O reforço de recursos humanos recebido está relacionado à área de pesquisa e desenvolvimento de sistemas e não foi suficiente para atender as demandas como um todo, permanecendo durante esses anos uma dificuldade crônica da TI do Tribunal de Contas, principalmente para as atividades relacionadas à implantação e manutenção de sistemas, treinamento de usuários, suporte técnico, suporte de sistemas, infraestrutura de rede, entre outras.

3.6. Dessa forma existe desproporcionalidade em relação à produção/aquisição de sistemas e o suporte adequado para operacionalização dos mesmos. Atualmente, existem sistemas sendo desenvolvidos, outros em condições de serem homologados e implantados, tais como, licitações e contratos, controle de obras, controle de atos de pessoal, novo sistema de prestação de contas, ouvidoria e controle de processos. Sabemos que a implantação desses sistemas depende de uma série de fatores, quer sejam internos ou externos. Um fator imprescindível para o sucesso desse processo é mão-de-obra adequada para realizar as atividades de testes, homologação, treinamento, acompanhamento e suporte aos usuários. Este cenário apresentado tem como consequência a necessidade de ampliação da força de trabalho, eis que inexistente profissional em nosso plano de cargos, para adequar a capacidade de resposta desta área de Tecnologia da Informação. Para atividades passíveis de serem terceirizadas, a prestação de serviços de TI é fundamental, haja vista a impossibilidade neste momento da criação do quadro técnico de servidores especializados em TI. Considerando que tais serviços são imprescindíveis para a consecução dos objetivos institucionais, justifica-se a contratação indireta desses serviços;

3.7. Considerando que o TCE/AC não conta com profissionais especializados em prestar os serviços mencionados e não há cargos com essas atribuições na lei que cria nova estrutura.

3.8. Para além disso, a pretendida contratação envolve prestação de serviços instrumentais (atividades-meio) na qual permitirá que o TCE/AC concentre sua atenção na prestação de atividade-fim. Assim sendo, se justifica a importância da contratação de empresa para fornecer os profissionais para atender o objeto deste Termo de Referência;

3.9. No que tange a **Natureza do Serviço**, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal nº 8.666/93, em seu artigo 57, inciso II, estabelece sobre a prestação de serviços a serem executados de forma contínua;

3.10. O s SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA não se executam a partir do ato propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço se faz necessária ao desempenho das atribuições, a satisfação, a permanência e abrangência dos serviços destinados atenderem a necessidade pública permanente;

3.11. O serviço a ser contratado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do disposto na Lei Federal 10.520/2002 combinado com o art. 2º do Decreto Estadual 5.972/2010;

3.12. O objeto do presente certame TEM NATUREZA CONTÍNUA, e se interrompido pode comprometer a continuidade das atividades.

4. DA JUSTIFICATIVA DO LOTE

4.1. Tendo em vista a complexidade dos serviços a serem implementados, o sigilo e a segurança das informações, e que esses profissionais irão atuar nos vários projetos de forma conjunta, torna-se inviável termos profissionais de empresas distintas para realização das atividades, o que nos leva a necessidade de um lote único, que agilizará a gestão e fiscalização do contrato, além de garantir resultados mais consistentes aos projetos.

4.2. Sobre a aquisição por Lote, o Tribunal de Contas da União se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:

"...a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

4.3. Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas da União tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade e que em caso de agrupamento, este último esteja devidamente justificado.

4.4. O TCU, em outra matéria, já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que, no caso específico, a licitação por lote único seria a mais eficiente à administração:

"Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica" (Acórdão nº 3140/2006 do TCU).

4.5. Assim posto, o agrupamento dos itens em lote único levou em consideração questões técnicas, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo à ampla competitividade, uma vez que existe no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os serviços na forma em que estão agrupados neste Termo de Referência.

4.6. Destaca-se, ainda, que a licitação por lote único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter uma maior qualidade do fornecimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a uma mesma empresa, além de garantir a maior facilidade no cumprimento do cronograma e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do fornecimento em uma só pessoa jurídica e concentração da garantia dos resultados.

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:

- 5.1. Maior suporte de TI, promovendo o aumento da maturidade e eficiência dos processos;
- 5.2. Maior garantia de produtividade e qualidade aos trabalhos dos usuários finais;
- 5.3. Aumento na entrega de serviços aos processos que dependem de TI;
- 5.4. Maior integração dos objetivos de TI com os objetivos do TCE/AC;
- 5.5. Capacidade de identificação dos Níveis Requeridos para cada serviço, baseada em variáveis como finalidade do uso, demanda de uso e custo de uma possível parada;
- 5.6. Aumento na transparência e compreensão sobre a infraestrutura de TI e seus relacionamentos com os serviços;
- 5.7. Capacidade de manutenção das boas práticas comprovadas de mercado, garantindo a manutenção da excelência dos serviços atualmente prestados;
- 5.8. Aperfeiçoamento contínuo dos serviços, através de mudanças consistentes, implementadas de maneira segura, efetiva e flexível;
- 5.9. Capacidade de mapeamento e controle total sobre os Serviços e suas dependências de ativos da infraestrutura de TI;
- 5.10. Aumento da motivação através da percepção que tecnologias e processos funcionam bem, de forma integrada e harmoniosa;
- 5.11. Aumento da produtividade, alinhado à certeza que existem recursos suficientes para a execução de suas atividades e que, no caso de falhas, estes podem ser mantidos, substituídos, ou reparados rapidamente, causando pouco ou nenhum impacto aos serviços.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA PARTICIPAÇÃO

6.1. O presente processo tem fundamento legal na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 6.019/1974, Lei nº 13.467/2017, nos Decretos Federais nos 3.555/2000 e 7.892/2013, Decretos Estaduais nos 5.965/2010, 5.966/2010, 5.967/2010, 5.972/2010 7.477/2014, 4.735/2016, Lei Estadual 3094/2015, Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, e a IN02/2008, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos;

6.2. Em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016 e alterações posteriores, poderão participar deste PREGÃO PRESENCIAL, Pessoa Jurídica, sendo destinada a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, MEI – Microempreendedor Individual e/ou Cooperativas, regularmente habilitados e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, no ato da abertura da Sessão;

6.3. Em atendimento ao art. 49, II da Lei 123/2006, não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando, não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

7. DA MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Será utilizada a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **Menor Preço Global - Lote Único**.

7.2. Quanto à escolha da modalidade Pregão Presencial justifica-se em atendimento a um dos objetivos da licitação que é “promover o desenvolvimento regional” em conformidade com o art. 3º, da Lei 8.666/93 e com o art. 1º, inciso I do Decreto Federal nº 8.538/2015 que é “promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional”;

7.3. No julgamento das propostas o Pregoeiro observará os termos do Edital e seus anexos.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a contratação ainda permaneça vantajosa para a Administração, conforme art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993, devendo ocorrer através de Termo Aditivo;

8.2. O prazo a que se refere o parágrafo anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade superior, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no artigo 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

9. PRAZO DE INÍCIO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser iniciados na data constante na Ordem de Serviço emitida pela DAF- Diretoria de Administração e Finanças do TCE/AC, após a homologação do processo licitatório, assinatura do termo contratual e publicação dos atos;

9.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Tribunal de Contas do Estado do Acre, em sua sede situada na Avenida Ceará, 2.994, Bairro Sétimo BEC, CEP nº 69.918-111, nesta Capital e em outros locais previamente indicados pelo Centro de Processamento de Dados do TCE/AC, no município de Rio Branco-AC;

9.3. A supervisão dos serviços terá o acompanhamento e fiscalização através do Centro de Processamento de Dados do TCE/AC.

10. DA PROPOSTA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando quando for o caso;

10.2. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

10.3. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

10.4. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

10.5. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

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

10.7. A comprovação do regimento tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real ou consulta de opção do Simples Nacional para a empresa optante por este regime, ou ainda, qualquer outro documento equivalente, anexado a proposta.

10.8. A proposta de preço deverá consignar expressamente o Preço Unitário e Total do objeto licitado, incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, seguros, transporte), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, descritos neste Termo de Referência; Os valores oferecidos na proposta não poderão ser alterados durante a vigência contratual;

- 10.9. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título;
- 10.10. A licitante vencedora será aquela que oferecer o MENOR PREÇO GLOBAL, devendo apresentar a proposta comercial acompanhada da planilha de custos e formação de preços para cada categoria, para facilitar a análise;
- 10.11. Caso seja alguma inconsistência detectada na planilha de custos e formação de preços, terá a empresa vencedora prazo de até 2 (dois) dias úteis após o resultado da licitação para apresentar a planilha ajustada ao pregoeiro (a);
- 10.12. Assim, na composição dos custos, as empresas licitantes deverão prever na elaboração de sua planilha orçamentária: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, encargos sociais, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, e todas as despesas incidentes sobre a referida remuneração;
- 10.13. A estimativa da remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços deverá ser efetuada considerando o perfil profissional desejado, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 10.14. As licitantes deverão apresentar Planilha Orçamentária, acompanhada das despesas com: encargos sociais, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, que serviram de base para elaboração da mesma;
- 10.15. Após a rodada de lances o pregoeiro (a) poderá, caso necessário, suspender o certame para análise da planilha de composição de custos apresentada pela empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar;
- 10.16. O licitante deverá comprovar através de balanço patrimonial, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor de sua proposta, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93.
- 10.17. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- 10.18. Serão desclassificadas as propostas que:
- 10.19. Não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- 10.20. Apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;
- 10.21. Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis, e
- 10.22. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada;
- 10.23. Que contenham vícios ou ilegalidades;
- 10.24. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- 10.25. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta;
- 10.26. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 10.27. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 10.28. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em

dissídios coletivos de trabalho;

- 10.29. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 10.30. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 10.31. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 10.32. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 10.33. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 10.34. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 10.35. Estudos setoriais;
- 10.36. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 10.37. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- 10.38. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 10.39. Nas contratações de serviços prestados por terceiros com dedicação exclusiva de mão de obra fica vedada a aplicação do inciso XXVI do art. 11 do Decreto Estadual nº 5.972, de 30 de dezembro de 2010, salvo nas hipóteses previstas na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;
- 10.40. O disposto no item 7.20 deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte;
- 10.41. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual;
- 10.42. Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;
- 10.43. É vedado ao contratante fazer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais;
- 10.44. A empresa classificada como vencedora deverá apresentar juntamente com sua planilha de composição de custo, cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual a licitante declarou em sua proposta;
- 10.45. A licitante deverá apresentar junto com os documentos de habilitação o Registro na Entidade de Classe, em razão da atividade a ser exercida no serviço prestado;
- 10.46. Caso a licitante vencedora seja, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;
- 10.47. Como condição de HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA para os serviços continuados de terceiros, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
- 10.48. Capital Circulante Líquido (CCL), também denominado Capital de Giro Líquido, obtido da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, constante do Balanço patrimonial e demonstração contábeis do exercício social anterior ao da realização do processo licitatório, de no mínimo 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor global estimado para a contratação;
- 10.49. Patrimônio líquido igual ou superior a dez por cento do valor global estimado da contratação;
- 10.50. Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas

privadas, vigentes na data de abertura da licitação, observados os seguintes requisitos:

- 10.50.1. A informação deverá ser comprovada por meio de declaração da licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;
- 10.50.2. Se houver divergência superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença;
- 10.50.3. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; e
- 10.51. Demonstrações contábeis com obediência ao disposto no art. 1.181 da Lei Federal nº 10.406, de 30 de abril de 2002, obedecendo o fechamento do exercício fiscal e financeiro até o dia 30 de abril do ano subsequente;
- 10.52. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado em **até 20(vinte) dias** contados a partir da apresentação de Fatura ou Nota Fiscal do serviço executado, destacando o Imposto Sobre Serviço – ISS; devendo a CONTRATADA apresentar após término dos serviços, um Relatório dos Serviços Mensais executados, devidamente atestados pelo fiscal do Contrato e acompanhado dos comprovantes de regularidade fiscal, dentro dos prazos de validade;
- 11.2. será efetuado por este Tribunal a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;
- 11.3. A retenção dos tributos não será efetuada caso a CONTRATADA apresente juntamente com a Nota Fiscal a comprovação de que a mesma é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;
- 11.4. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e FGTS e contribuições federais, apresentados em atendimento às exigências da habilitação, estiverem com a validade expirada, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação regular sob pena de o pagamento ficar retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.
- 11.5. O CONTRATANTE descontará dos pagamentos eventualmente devidos os valores necessários para cobrir possíveis despesas com multas e indenizações ou outros encargos de responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.6. Todos os impostos, taxas, contribuições, encargos sociais incidentes sobre a execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA;
- 11.7. O pagamento pelo TCE/AC das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da contratada deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no X do caput do art. 8º do Decreto nº 4.735 de 17 de maio de 2016;
- 11.8. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência e demais documentos da licitação e outras obrigações de qualquer natureza, não sendo devida a CONTRATANTE qualquer outro pagamento, sejam quais forem os motivos;
- 11.9. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do Tribunal de Contas do Estado do Acre, com sede na Avenida Ceará nº 2.994 – Bairro 7º BEC, Rio Branco-Acre, CEP 69.918-111, CNPJ nº 04.035.135/0001-43, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Empenho, nº do Pregão e nº do Contrato;
- 11.10. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-

se-á a partir da nova data de entrega ao fiscal do contrato ou no protocolo da CONTRATANTE.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta despesa, ocorrerá por conta do orçamento do Programa de Trabalho: 01.032.2285.2627.0000 - Gestão e Manutenção das Atividades de Controle Externo; Elemento de Despesa: 3.3.90.37.00 – Locação de Mão-de-obra; Fonte: Recursos Próprios (100).

13. REQUISITOS DE PESSOAL (PROFISSIONAIS DA CONTRATADA)

13.1. Todos os profissionais necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada;

13.2. Não haverá qualquer relação de trabalho entre o TCE/AC e os colaboradores da contratada que executem atividades nas dependências da Contratante;

13.3. O TCE/AC estabelecerá uma referência para a remuneração salarial mínima, sugerida para o pagamento dos recursos humanos a serem utilizados pela empresa contratada na prestação dos serviços com base na tabela de preços referenciais de mercado;

13.4. O estabelecimento desta referência salarial para os serviços a serem contratados, visa garantir a dignidade do trabalhador e a preservar a qualidade da mão-de-obra, pois o futuro prestador de serviço não conseguirá disponibilizar e manter pessoal qualificado se não ofertar salários compatíveis com os de Mercado;

13.5. Em hipótese alguma o estabelecimento de uma referência salarial frustrará o caráter competitivo do certame ou infringirá os mandamentos do art. 40 da lei nº 8.666/93. O salário representa apenas uma parcela do preço, o qual será acrescido de encargos sociais, insumos, taxa de administração, lucro e impostos para a formação do preço final do serviço;

13.6. A tabela de referência de salários de referência definida pelo TCE/AC encontra-se neste termo de referência e foi definida com base em valores médios obtidos nas pesquisas analisadas pelo TCE/AC, atualizadas a partir dos índices de aumento pactuados pelo Sindicato dos Profissionais de Processamento de Dados para a categoria;

13.7. Caso a proposta da empresa licitante vencedora, apresente valores de remuneração inferiores aos previstos na tabela contida neste termo, a mesma deverá encaminhar documentação comprobatória de que tem condições de contratar, pelos valores propostos, profissionais com qualificação igual ou superior à exigida neste termo. Esta comprovação se dará mediante a apresentação do Currículo, certificados de cursos, certificações exigidas para o perfil, juntamente com contrato de trabalho que comprove o vínculo do profissional com a licitante;

13.8. Caso a licitante não possua o profissional em seus quadros, deverá apresentar declaração assinada pelo profissional de que prestará os serviços no TCE/AC nas condições e com a remuneração propostas pela licitante;

13.9. Os perfis profissionais e os conhecimentos técnicos, formação, certificações e experiência profissional exigidos para cada perfil profissional necessário para a prestação dos serviços, encontram-se descritos a seguir:

13.10. Justificativa para Critérios de Requisitos de Pessoal

a) Comprovar a aptidão da empresa licitante na execução de serviços compatíveis em tipo e volume ao objeto da contratação, com o objetivo de minimizar os riscos de contratação de empresa que não tenha capacidade operacional para prestar os serviços a serem contratados pelo TCE/AC;

b) Garantir que a empresa licitante já executou serviços compatíveis com os requeridos no Termo de Referência, utilizando-se de profissional com os requisitos necessários à execução dos serviços a serem prestados ao TCE/AC;

c) Comprovar que a empresa licitante se utiliza de metodologia definida para a implantação e evolução de processos, objeto da contratação;

14. REQUISITOS NECESSÁRIOS

14.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.2. Os licitantes deverão apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, demonstrando que a licitante executa ou já executou satisfatoriamente, serviços da mesma natureza, ou seja, com alocação de mão-de-obra exclusiva, de no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total do quantitativo do serviço de que trata o processo licitatório;

14.3. Devem estar explícitos no atestado, ou ser informado pelo licitante, o nome, endereço, telefone e e-mail do emitente, com vistas a possíveis diligências;

14.4. Poderá(ão) ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados de capacidade técnica apresentados, o que se fará por meio de diligências.

14.5. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos depois da conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior e, nesse caso, desde que decorrido no mínimo 6 (seis) meses do início da execução, o que representa 50% (cinquenta por cento) da vigência do objeto.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1. Os licitantes deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

15.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

15.3. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentadas em qualquer das formas abaixo relacionadas:

a) Publicado em Diário Oficial;

b) Publicado em jornal de grande circulação;

c) Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou órgão equivalente;

d) Por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

e) Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal.

15.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis;

15.5. Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor seja, no mínimo, igual a 10% do valor total

estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação;

15.6. Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) e Capital Circulante Líquido (CCL), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

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

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

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

$$CCL = \text{ATIVO CIRCULANTE} - \text{PASSIVO CIRCULANTE.}$$

15.7. Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que 1,0 (um) e Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.

15.8. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de todos os contratos firmados com a iniciativa privada e/ou Administração Pública, vigentes na data da sessão do Pregão, e cálculo da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira da empresa, em função do patrimônio líquido atualizado, que deverá ser igual ou superior a 1 (um), para demonstrar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor anual dos contratos firmados, conforme Anexo VIII deste Termo de Referência.

15.9. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

15.10. Quando da participação das COOPERATIVAS, as mesmas deverão apresentar os documentos abaixo na fase de habilitação, conforme art. 11 do Decreto Estadual nº 4.735/2016:

15.11. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, bem como as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

15.12. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;

15.13. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

15.14. Registro previsto no art. 107 da Lei Federal no 5.764, de 1971;

15.15. As cooperativas são obrigadas, para seu funcionamento, a registrar-se na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, mediante apresentação dos estatutos sociais e suas alterações posteriores;

15.16. Parágrafo único. Por ocasião do registro, a cooperativa pagará 10% (dez por cento) do maior salário mínimo vigente, se a soma do respectivo capital integralizado e fundos não exceder de 250 (duzentos e cinquenta) salários mínimos, e 50% (cinquenta por cento) se aquele montante for superior.

15.17. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

15.18. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da
- d) assembleia que os aprovou;

- e) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- f) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- g) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar
- h) o objeto da licitação;
- i) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 16.1.1. Participar de todas as reuniões e atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela Contratante;
- 16.1.2. Refazer os produtos/serviços quando não se apresentarem dentro dos padrões definidos, sem ônus para a Contratante;
- 16.1.3. Cumprir as condições e prazos fixados pelo TCE/AC, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto;
- 16.1.4. Prestar os serviços com pessoal especializado, treinado e capacitado, observado o perfil básico exigido no Termo de Referência, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços previstos no referido documento;
- 16.1.5. Manter informado o(s) técnico(s) da contratante, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, prestando-lhes as informações necessárias.
- 16.1.6. Prestar, às suas expensas, serviços com manutenções que se fizerem necessárias no decorrer da vigência do contrato;
- 16.1.7. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas do TCE/AC, guardando total sigilo perante terceiros, respeitando os preceitos contidos na Lei 13.709/2018 e suas alterações, a chamada Lei Geral de Proteção de Dados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 16.1.8. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados nas unidades do TRIBUNAL.
- 16.1.9. Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, os serviços, objeto deste Termo de Referência, sem prévia anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas em Edital e seus anexos.
- 16.1.10. Substituir às suas expensas, no prazo de 7 (sete) dias contados do pedido emitido pelo Centro de Processamento de Dados do TCE/AC, o empregado considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do TRIBUNAL, assim como aquele que embaraçar, dificultar, não cumprir o horário de trabalho, não utilizar corretamente o crachá ou não se portar de modo adequado. As substituições deverão respeitar as qualificações técnicas dos cargos;
- 16.1.11. Fornecer, sempre que solicitados pela Divisão Financeira do TCE/AC, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 16.1.12. Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente às especificações e as normas pertinentes em vigor.
- 16.1.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar ao TRIBUNAL, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 16.1.14. Indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante sediado no município de Rio Branco com plenos poderes para representá-la, administrativa ou

judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do Centro de Processamento de Dados do TCE/AC, principalmente em situações de urgência;

16.1.15. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do TRIBUNAL;

16.1.16. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo Centro de Processamento de Dados do TCE/AC, durante a sua execução;

16.1.17. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos dentro de cada jornada ou aqueles dentre duas jornadas;

16.1.18. Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;

16.1.19. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados ou com estes conexos;

16.1.20. Fornecer aos seus empregados todos os benefícios previstos na legislação vigente e na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria profissional;

16.1.21. Orientar seus empregados e exigir deles boa conduta e respeito às normas disciplinares do TRIBUNAL;

16.1.22. Manter os seus funcionários tecnicamente atualizados em relação ao uso do hardware e software utilizados pelo TRIBUNAL;

16.1.23. Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do TRIBUNAL com respeito à execução do objeto;

16.1.24. Encaminhar, com antecedência, ao Centro de Processamento de Dados do TCE/AC a escala de férias do pessoal contratado;

16.1.25. Providenciar, às suas expensas, com a antecedência necessária, a substituição mediante solicitação do Centro de Processamento de Dados do TCE/AC de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-gestante, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho, em período de férias ou afastamento de suas funções, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços, respeitando sempre a qualificação técnica exigida;

16.1.26. Encaminhar ficha de empregado, fixo ou substituto, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do início da prestação de serviço no TRIBUNAL, para possibilitar o cadastro e confecção de crachás de acesso;

16.1.27. Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, zelando pela disciplina de seus empregados nas dependências do TRIBUNAL.

16.1.28. Informar ao Centro de Processamento de Dados do TCE/AC a necessidade de qualquer contratação, respeitando sempre a qualificação profissional exigida;

16.1.29. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o TRIBUNAL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

16.1.30. Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;

16.1.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na formulação de seu preço e/ou proposta;

16.1.32. Instruir seus empregados quanto às normas e procedimentos de prevenção a acidentes do trabalho e utilização dos equipamentos de segurança, realizando treinamentos e aplicando penalidade aos trabalhadores insubordinados;

16.1.33. Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de eventuais infrações à legislação de segurança do trabalho;

16.1.34. A Contratada deverá, ainda, disponibilizar ao TRIBUNAL, 1 (um) preposto qualificado para representá-la, bem como para fiscalizar a execução dos serviços, o qual responderá por todo e qualquer assunto relativo ao contrato, devendo, ainda, atender aos chamados da Diretoria de Tecnologia da Informação, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente;

16.1.35. Ao preposto caberá supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, que deverá, pelo menos uma vez por mês e sempre que necessário, visitar as dependências do TRIBUNAL, inteirando-se das condições de execução dos serviços e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento do gestor/fiscal do Tribunal;

16.1.36. Informar ao Tribunal, para fins de comunicação com o Preposto indicado, seu nome, o respectivo endereço, bem como os telefones de contato (fixo e/ou celular) ou outros meios igualmente eficazes para contato, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional.

16.2. **O CONTRATANTE obriga-se a:**

16.2.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa prestar os serviços dentro das especificações técnicas recomendadas;

16.2.2. Efetuar o pagamento, das notas fiscais correspondentes, no prazo máximo de até 20(vinte) dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas pelo setor competente;

16.2.3. **O CONTRATANTE** deverá, a seu critério, através de servidor previamente designado, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;

16.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato;

16.2.5. Facilitar o acesso dos colaboradores da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

16.2.6. Designar equipe do Centro de Processamento de Dados para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

16.2.7. Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;

16.2.8. Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;

16.2.9. Dar prioridade aos profissionais da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;

16.2.10. Conferir os resultados obtidos na utilização do objeto licitado. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas;

16.2.11. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;

16.2.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

16.2.13. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

16.2.14. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

16.2.15. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

16.2.16. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratado;

- 16.2.17. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;
- 16.2.18. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- 16.2.19. Aceitar ou rejeitar a execução do serviço, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;
- 16.2.20. Designar um gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000, o licitante/adjudicatário que:
 - 17.2. Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 17.3. Apresentar documentação falsa;
 - 17.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 17.5. Não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;
 - 17.6. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 17.7. Cometer fraude fiscal;
 - 17.8. Fizer declaração falsa;
 - 17.9. Ensejar o retardamento da execução do certame; e,
 - 17.10. Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 17.11. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 17.12. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item (ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante; e,
 - 17.13. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5(cinco) anos.
 - 17.14. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
 - 17.15. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, a Contratada que:
 - 17.16. Deixar de executar total ou parcialmente o contrato;
 - 17.17. Apresentar documentação falsa;
 - 17.18. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 17.19. Cometer fraude fiscal; e,
 - 17.20. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e seus Anexos ou no contrato.
 - 17.21. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 17.22. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 17.23. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e,
 - 17.24. Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República pelo prazo de até 2 (dois) anos.
 - 17.25. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

- 17.26. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:
- 17.27. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 17.28. A ADVERTÊNCIA será aplicada diretamente pelo Fiscal do Contrato por meio de Ofício endereçado à CONTRATADA que poderá ser entregue diretamente ao preposto por ela indicado, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- 17.29. Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias; 12.7.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida;
- 17.30. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo o prazo de até 2 (dois) anos;
- 17.31. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 17.32. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- 17.32.1. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 17.32.2. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 17.32.3. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,
- 17.32.4. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.32.5. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99;
- 17.32.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 17.32.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;
- 17.32.8. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo;
- 17.32.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. VISTORIA TÉCNICA

18.1. Será facultada à licitante a realização de vistoria técnica às áreas envolvidas na prestação dos serviços, para o conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços, objeto deste termo de referência;

18.2. A vistoria poderá ser realizada por um responsável técnico credenciado da licitante, acompanhada por um profissional designado pelo TRIBUNAL, impreterivelmente até 3 dias úteis anteriores à data prevista para a realização da abertura da licitação, em data previamente marcada pelo telefone (68) 3025-2061 no Centro de Processamento de Dados em dias de expediente e no horário de 07h00min às 13h00min;

18.3. Ao término da vistoria será emitido, o Termo de Vistoria, conforme modelo constante do Edital. O documento deverá ter a assinatura do responsável pela empresa e do responsável pelo TRIBUNAL e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação;

19. DA SUBCONTRATAÇÃO E VEDAÇÕES

19.1. A Contratada **não poderá subcontratar**, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência;

19.2. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira, bem como interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez dias) após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais;

20.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de vigência do contrato, bem como os termos aditivos quando ocorrerem, e mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual;

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

20.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.3.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

20.3.4. A garantia, quando prestada em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, através de conta bancária a ser informada quando solicitada;

20.3.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

20.3.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da data em que for notificada;

20.3.7. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

20.4. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item;

20.5. Será considerada extinta a garantia:

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

20.5.2. Caso a Contratada optar pela garantia “Caução em Dinheiro”, a restituição só será efetuada

3(três) meses após o término e execução do contrato.

21. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1. A gestão e o acompanhamento administrativo da execução contratual caberão diretamente à Contratante, por meio da Diretoria de Administração e Finanças - DAF, especificamente por servidor designado, a quem compete verificar se a Contratada está obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram, **ficando a fiscalização e acompanhamento técnico dos serviços, a cargo de servidor indicado pelo Chefe do Centro de Processamento de Dados;**

21.2. O fiscal do contrato não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela Contratada para a prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência e seus Encartes, cabendo-lhe, no acompanhamento e na fiscalização do Contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior;

21.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos;

21.4. A fiscalização e o acompanhamento contratual consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, objetivando assegurar o perfeito cumprimento do Contrato;

21.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

21.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

21.7. Ao fiscal do Contrato caberá solicitar e atestar os serviços e realizar avaliações;

21.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

22. TABELA DE VALORES DE REFERÊNCIA DE SALÁRIOS DOS PROFISSIONAL E DIÁRIAS

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO	Fonte			Valor Médio
		Salario.com	Catho	Glassdoor	
01	ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO	R\$3.141,01	R\$ 3.208,18	R\$ 3205,00	R\$3.184,73
02	ANALISTA DE SISTEMAS – JUNIOR	R\$ 5.116,00	R\$ 4.016,09	R\$ 5.450,00	R\$4.860,70
03	ANALISTA DE SISTEMAS – SENIOR	R\$ 5.395,84	R\$ 8.453,88	R\$ 9.000,00	R\$7.616,57
04	DESENVOLVEDOR FULL STACK	R\$ 4.317,33	R\$ 3.487,65	R\$ 4.400,00	R\$4.068,33

05	TÉCNICO DA TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA	R\$ 2.665,00		R\$ 2.665,00
06	GESTOR DE CONTRATO	R\$ 2.251,00		R\$ 2.251,00

Fonte: <https://www.salario.com.br>, <https://www.catho.com.br>, <https://www.glassdoor.com.br>
*Informação: Para os casos em que as descrições das atividades não eram equivalentes, foi adotado critério de similaridade entre as funções desempenhadas. *Valores referentes a convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022 registro: AC000024/2021.*

22.1. A tabela de referência de salários médios foi calculada com base nos valores médios obtidos das pesquisas avaliadas pelo TRIBUNAL, referentes a 2021.

22.2. Os valores sugeridos não incluem a margem de lucro/remuneração das empresas licitantes, nem os custos relativos a encargos sociais, benefícios, despesas administrativas e de gerenciamento do contrato, encargos tributários, e outras despesas operacionais e/ou comerciais incidentes na prestação dos serviços;

22.3. Caso a proposta da empresa apresente valores de remuneração inferiores aos previstos na tabela acima, o licitante deverá encaminhar, juntamente com a sua proposta, demonstração comprobatória de que já tenha contratado, ou tenha condições reais de contratar, pelos valores propostos, profissionais com qualificação igual ou superior à exigida nos Requisitos de Formação e Qualificação Técnica dos Profissionais.

22.4. Para fins da demonstração comprobatória exigida, caso a empresa se enquadre na situação descrita na subcondição anterior, deverão ser apresentadas cópias de carteira de trabalho (CTPS), ou contrato de trabalho ou instrumento similar, de profissionais que já prestem serviços equivalentes para o licitante mediante remuneração igual ou inferior à de sua proposta; ou, ainda, declarações de profissionais que se comprometam a prestar os serviços objeto da presente licitação, mediante a remuneração constante da proposta do licitante;

22.5. Documentação comprobatória apresentada deverá estar acompanhada dos comprovantes de que os profissionais atendem aos requisitos de qualificação profissional para cada perfil previsto no Edital e seus anexos.

22.6. **Diárias de Viagem**

22.6.1. Não há previsão para despesa dessa natureza.

23. **DA CONTA VINCULADA**

23.1. O TCE/AC poderá, a seu critério, e em qualquer momento durante a vigência do Contrato utilizar como regra de mecanismo de controle interno a conta vinculada ou fato gerador, conforme disposto no caderno de logística da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de acordo com o previsto no Art.18, inciso II, § 2º da IN SEGES/MPGD 5/2017, devendo comunicar a contratada num prazo mínimo de 30 dias.

23.2. Ficará a cargo do TCE/AC, caso opte por quaisquer das regras, e durante a vigência do contrato, fazer a permuta, caso entenda que o outro modelo seja mais adequado, devendo observar critérios de eficiência, efetividade e eficácia, comunicando a contratada no prazo estabelecido no item 19.1.

23.3. **DAS DEFINIÇÕES**

23.4. **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO:** conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

23.5. **DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA**

MOVIMENTAÇÃO

23.5.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente item.

23.5.2. A 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.

23.5.3. 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.

23.5.4. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 130 (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

23.5.5. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 130 (décimo terceiro) salário.

23.5.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.5.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

23.5.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

23.5.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

23.5.10. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do TCE/AC para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do

contrato.

23.5.11. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5- (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

23.5.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização-trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

23.5.13. A empresa deverá apresentar ao TCE/AC, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

23.5.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017.

23.5.15. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

23.5.16. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) encargos sobre férias e 130 (décimo terceiro) salário.

23.5.17. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do TCE/AC e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 19.4.5.

23.5.18. O TCE/AC deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo I do Termo de Cooperação Técnica, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

23.5.19. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.

23.5.20. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o TCE/AC e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a) Solicitação do TCE/AC, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 31.22 a 31.24;
- b) Assinatura, pela empresa a ser contratada; no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita a SECC ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante.

24. DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS DOS PROFISSIONAIS

24.1. ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO

Local:	Centro do Processamento de Dados do TCE/AC
Horário	Manhã/Tarde
CBO N°	212420

Descrição geral do cargo

- I - Realizar gestão de programas infraestrutura tecnológica de intercomunicação através de meios de transporte ótico, rádio transmissão e cabos metálicos para a utilização da rede multimídia (dados, voz e imagem) e comunicação de alta disponibilidade.
- II - Exercer atividades de interesse social e humano que importem na realização de análise, projeto e implementação de sistemas computacionais, seus serviços afins e correlatos, planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas computacionais e de sistemas de informação;
- III - Elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos de sistemas computacionais e de informação; especificar, estruturar, implementar, teste, simulação, instalação, fiscalização, controle e operação de sistemas computacionais e de informação;
- IV - Dar suporte técnico e consultoria especializada em informática; realizar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas computacionais, assim como máquinas e aparelhos de informática;
- V - Realizar estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas computacionais e de informação;
- VI - Realizar ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; e executar outras atividades correlatas.
- VII - Planejar, desenvolver e implementar projetos relacionados à tecnologia da informação;
- VIII - Analisar as necessidades e viabilidades das solicitações dos usuários;
- IX - Levantar requisitos para melhoria ou manutenção da infraestrutura de TI;
- X - Especificar, modelar e documentar os processos a serem implementados ou alterados;
- XI - Avaliar novas tecnologias e possíveis atualizações dos processos internos da infraestrutura e implantar caso necessário;
- XII - Prestar assessoria em assuntos pertinentes a sua área de formação e/ou especialização profissional;
- XIII - Levantar necessidades de informatização junto aos usuários para formulação de projetos de infraestrutura de Tecnologia da Informação;
- XIV - Realizar perícias, avaliações e arbitramentos, relacionados com sua área de formação e/ou especialização profissional;
- XV - Operar terminais de computador e/ou microcomputadores em apoio à execução das funções da própria classe de cargo;
- XVI - Instalar e configurar sistemas operacionais, de rede, implementar políticas de segurança de rede, instalar e configurar serviços de rede, criar e implementar projetos topológicos e de cabeamento estruturado;
- XVII - Dar suporte aos técnicos de sistemas e aos usuários de informática do TCE;
- XVIII - Zelar pelo bom aspecto e padronização das aplicações corporativas;
- XIX - Ministrando cursos e palestras relacionadas com a sua área de formação e/ou especialização profissional;
- XX - Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, a critério da gerência;
- XXI - Dar suporte aos técnicos de sistemas e aos usuários de informática do TCE;

Requisitos de experiência profissional/mental

a) Nível superior **em curso ou concluído** nas áreas de: Ciência da Computação, Análise de Sistema, Sistemas de Informação, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Redes de Computadores ou outro curso na área de Tecnologia da Informação, com diploma fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação – MEC **em original ou cópia autenticada**;

b) Experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação em atividades de atendimento de suporte remoto ou presencial de Help Desk ou Service Desk.

c) Conhecimentos específicos do Analista de Suporte Técnico:

1 Redes de computadores. 1.1 Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 1.2 Noções de protocolos de roteamento OSPF e BGP. 1.3 Noções de roteamento de tráfego multicast. 1.4 Redes de longa distância: MPLS. Redes sem fio: padrões 802.11. 1.5 Voz sobre IP (Codecs, RTP, Projeto em VoIP). 1.6 Telefonia IP. 1.7 Videoconferência (SIP, H323) e Qualidade de Serviços (QoS). 2 Servidores Windows e Linux. 2.1 Conceitos básicos e noções de administração. 2.2 Serviços de diretório: Active Directory e LDAP. 2.3 Interoperabilidade. 2.4 Cloud Computing 2.5 Virtualização. 3 Servidores de aplicação: conceitos básicos e noções de administração. 3.1 Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. 3.2 Balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado. 3.3 Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 4 Sistemas gerenciadores de bancos de dados. 4.1 Conceitos básicos, noções de administração, topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade, balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado. 4.2 Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 5 Tecnologias e arquitetura de Datacenter. 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces. 5.3 RAID. 5.4 Tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN. 5.5 Tecnologias de backup. 5.6 Deduplicação. ILM – Information Lifecycle Management.

24.2. ANALISTA DE SISTEMAS - JUNIOR

•	Local:	Centro do Processamento de Dados do TCE/AC
	Horário	Manhã/Tarde
	CBO N°	212405
	Descrição geral do cargo	

- I - Exercer atividades de interesse social e humano que importem na realização de análise, projeto e implementação de sistemas computacionais, seus serviços afins e correlatos, planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas computacionais e de sistemas de informação; elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos de sistemas computacionais e de informação;
- II - Especificar, estruturar, programar, realizar testes de unidade e funcionais, simulação, instalação, implantação, fiscalização, controle e operação de sistemas computacionais e de informação;
- III - Dar suporte técnico e consultoria especializada em informática; realizar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas computacionais, assim como máquinas e aparelhos de informática;
- IV - Realizar estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas computacionais e de informação;
- V - Realizar ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; e executar outras atividades correlatas.
- VI - Planejar, desenvolver e implementar projetos relacionados à tecnologia de informação;
- VII - Analisar as necessidades e viabilidades das solicitações dos usuários;
- VIII - Levantar requisitos para desenvolvimento ou manutenção de sistemas;
- IX - Especificar, modelar e documentar os processos a serem implementados ou alterados;
- X - Avaliar novas tecnologias e possíveis atualizações dos processos internos de desenvolvimento, e implantar caso necessário;
- XI - Atualizar sistemas existentes, convertendo os para tecnologias mais modernas e com mais recursos;
- XII - Prestar assessoria em assuntos pertinentes a sua área de formação e/ou especialização profissional;
- XIII - Levantar necessidades de informatização junto aos usuários para formulação de projetos de sistemas de processamento eletrônico de dados;
- XIV - Realizar perícias, avaliações e arbitramentos, relacionados com sua área de formação e/ou especialização profissional;
- XV - Operar terminais de computador e/ou microcomputadores em apoio à execução das funções da própria classe de cargo;
- XVI - Instalar e configurar sistemas operacionais, implementar políticas de segurança da informação;
- XVII - Dar suporte aos técnicos de sistemas e aos usuários de informática do TCE;
- XVIII - Zelar pelo bom aspecto e padronização das aplicações corporativas;
- XIX - Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, a critério da gerência;

Requisitos de experiência profissional/mental

a) **Nível superior em curso ou concluído nas áreas de:** Ciência da Computação, Análise de Sistema, Sistemas de Informação, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Redes de Computadores ou outro curso na área de Tecnologia da Informação, com diploma fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação – MEC em original ou cópia autenticada;

b) Experiência mínimo de 2 (dois) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação.

c) Conhecimentos específicos do Analista de Sistemas:

ARQUITETURA J2EE. 1 Conceitos, benefícios e componentes das camadas cliente e web, JAR, WAR e EAR. 2 Servlets, JSP, EJB, aplicações, deploy. 3 Persistência e datasources. 4 Arquitetura MVC e design patterns. 5 Manutenção de estados e serialização, segurança e transação. 6 Noções de programação Java, PHP e ASP. 7 Servidores de aplicação: em alta disponibilidade e balanceamento de carga. 8 SOA e Web services: conceitos básicos, aplicações, UDDI, WSDL, SOAP. 9 Integração e interoperabilidade: XML e e-ping. 10 Servidores Web: Apache, IIS, BANCOS DE DADOS. 1 Conceitos e arquitetura de SGBD relacional. Elaboração e otimização de consultas SQL. 5 Servidores de banco de dados: alta disponibilidade e balanceamento de carga. 6 Conceitos de banco de dados textual. V SISTEMAS DE SUPORTE A DECISÃO. 1 Conceitos básicos e aplicações. 2 Técnicas de modelagem multidimensional. 3 ETL, OLAP e Data mining. SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO. 1 Arquitetura de informação: conceitos básicos e aplicações. 2 Portais corporativos: conceitos básicos e aplicações, portlets, RSS. 3 Acessibilidade na web: conceitos básicos, recomendações W3C, e-Mag. FERRAMENTAS DE COLABORAÇÃO. 1 Correio eletrônico: características e protocolos. 2 Soluções de anti-spam. 3 Educação a distância. 4 Comunidades virtuais. 5 Gerenciamento eletrônico de documentos (GED). 6 Automação de processos (Workflow) Ferramentas de desenvolvimento e versionamento de código-fonte (Eclipse IDE, Subversion, Git, Maven e Artifactory).

24.3. ANALISTA DE SISTEMAS - PLENO

•	Local:	Centro do Processamento de Dados do TCE/AC
	Horário	Manhã/Tarde
	CBO N°	212405
	Descrição geral do cargo	

- I - Exercer atividades de interesse social e humano que importem na realização de análise, projeto e implementação de sistemas computacionais, seus serviços afins e correlatos, planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas computacionais e de sistemas de informação; elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos de sistemas computacionais e de informação;
- II - Especificar, estruturar, programar, realizar testes de unidade e funcionais, simulação, instalação, implantação, fiscalização, controle e operação de sistemas computacionais e de informação;
- III - Dar suporte técnico e consultoria especializada em informática; realizar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas computacionais, assim como máquinas e aparelhos de informática;
- IV - Realizar estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas computacionais e de informação;
- V - Realizar ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; e executar outras atividades correlatas.
- VI - Planejar, desenvolver e implementar projetos relacionados à tecnologia de informação;
- VII - Analisar as necessidades e viabilidades das solicitações dos usuários;
- VIII - Levantar requisitos para desenvolvimento ou manutenção de sistemas;
- IX - Especificar, modelar e documentar os processos a serem implementados ou alterados;
- X - Avaliar novas tecnologias e possíveis atualizações dos processos internos de desenvolvimento, e implantar caso necessário;
- XI - Atualizar sistemas existentes, convertendo os para tecnologias mais modernas e com mais recursos;
- XII - Prestar assessoria em assuntos pertinentes a sua área de formação e/ou especialização profissional;
- XIII - Levantar necessidades de informatização junto aos usuários para formulação de projetos de sistemas de processamento eletrônico de dados;
- XIV - Realizar perícias, avaliações e arbitramentos, relacionados com sua área de formação e/ou especialização profissional;
- XV - Operar terminais de computador e/ou microcomputadores em apoio à execução das funções da própria classe de cargo;
- XVI - Instalar e configurar sistemas operacionais, implementar políticas de segurança da informação;
- XVII - Dar suporte aos técnicos de sistemas e aos usuários de informática do TCE;
- XVIII - Zelar pelo bom aspecto e padronização das aplicações corporativas;
- XIX - Ministrando cursos e palestras relacionadas com a sua área de formação e/ou especialização profissional;
- XX - Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, a critério da gerência;

Requisitos de experiência profissional/mental

a) **Nível superior em curso ou concluído nas áreas de:** Ciência da Computação, Análise de Sistema, Sistemas de Informação, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Redes de Computadores ou outro curso na área de Tecnologia da Informação, com diploma fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação – MEC em original ou cópia autenticada;

b) Experiência mínimo de 5 (dois) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação.

c) Conhecimentos específicos do Analista de Sistemas:

ARQUITETURA J2EE. 1 Conceitos, benefícios e componentes das camadas cliente e web, JAR, WAR e EAR. 2 Servlets, JSP, EJB, aplicações, deploy. 3 Persistência e datasources. 4 Arquitetura MVC e design patterns. 5 Manutenção de estados e serialização, segurança e transação. 6 Noções de programação Java, PHP e ASP. 7 Servidores de aplicação: em alta disponibilidade e balanceamento de carga. 8 SOA e Web services: conceitos básicos, aplicações, UDDI, WSDL, SOAP. 9 Integração e interoperabilidade: XML e e-ping. 10 Servidores Web: Apache, IIS, BANCOS DE DADOS. 1 Conceitos e arquitetura de SGBD relacional. Elaboração e otimização de consultas SQL. 5 Servidores de banco de dados: alta disponibilidade e balanceamento de carga. 6 Conceitos de banco de dados textual. V SISTEMAS DE SUPORTE A DECISÃO. 1 Conceitos básicos e aplicações. 2 Técnicas de modelagem multidimensional. 3 ETL, OLAP e Data mining. SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO. 1 Arquitetura de informação: conceitos básicos e aplicações. 2 Portais corporativos: conceitos básicos e aplicações, portlets, RSS. 3 Acessibilidade na web: conceitos básicos, recomendações W3C, e-Mag. FERRAMENTAS DE COLABORAÇÃO. 1 Correio eletrônico: características e protocolos. 2 Soluções de anti-spam. 3 Educação a distância. 4 Comunidades virtuais. 5 Gerenciamento eletrônico de documentos (GED). 6 Automação de processos (Workflow) Ferramentas de desenvolvimento e versionamento de código-fonte (Eclipse IDE, Subversion, Git, Maven e Artifactory).

24.4. **DESENVOLVEDOR FULL STACK (Programador de sistemas de informação)**

Local:	Centro do Processamento de Dados do TCE/AC
Horário	Manhã/Tarde
CBO	3117110

Descrição geral do cargo

--

Habilidades do front-end

Aqui, ele trata conteúdos do site que os visitantes visualizam na tela, dominando linguagens como HTML e CSS (layout e a aparência de páginas da web), assim como o [JavaScript](#) (conteúdos mais dinâmicos como gráficos animados, formulários interativos e apresentações de slides de fotos).

Habilidades do back-end

Em back-end, lida com o aspecto por trás das cenas de sites e aplicativos, com entendimento das linguagens de script, como JavaScript e PHP, usadas para fornecer instruções a aplicativos e automatizar processos de bastidores. Há também a SQL, usada para a comunicação com bancos de dados.

Logo, se sua pergunta é o que um desenvolvedor full stack precisa saber, a resposta é simples: tudo o que envolve um projeto de site ou app.

Isso significa que essa pessoa pode contribuir em qualquer lugar com uma equipe de desenvolvimento de produto digital, conforme necessário.

Em resumo, um desenvolvedor full stack está habilitado para tarefas como:

- I - Trabalhar com infraestrutura de sistemas;
- II - Entender, criar e manipular bancos de dados;
- III - Entender de [código da API](#) ou back-end em um ou mais idiomas;
- IV - Entender de código front-end em um ou mais idiomas.
- V - Gerenciamento de projetos, desde a criação de especificações técnicas e documentos de arquitetura ao cronograma, se essa pessoa dominar metodologias ágeis, como [SCRUM](#) ou [Kanban](#).

Dentro do **escopo de trabalho de um desenvolvedor full stack júnior**, ou seja, que está começando na carreira, geralmente as qualificações necessárias são:

- a) Autonomia;
Capacidade de autogestão e auto-organização do trabalho;
Correção e manutenção dos programas;
Implementação e a manutenção de novos sistemas.

Também exige-se conhecimentos em programação HTML, CSS, JavaScript e Python, API's RESTful Git (Gitlab).

Requisitos de experiência profissional/mental

Experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação em atividades de atendimento Desenvolvimento de software.

24.5. TÉCNICO DA TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA

Local:	Centro do Processamento de Dados do TCE/AC
Horário	Manhã/Tarde
CBO N°	317
Descrição geral do cargo	

- I - Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral.
- II - Executar a montagem de aparelhos.
- III - Participar de e orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações.
- IV - Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida.
- V - Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção.
- VI - Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior.
- VII - Planejar, supervisionar, controlar e realizar ações de montagem e de manutenção corretiva e preventiva de sistemas integrados eletrônicos.
- VIII - Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática.
- IX - Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas.
- X - Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação.
- XI - Contribuir em treinamentos de usuários, pertinentes à sua área de atuação, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático.
- XII - Auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados.
- XIII - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- XIV - Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

Requisitos de experiência profissional/mental

- a) Ensino Médio completo ou curso específico da função, ou curso Técnico de Eletrônica ou Mecatrônica (equivalente ao Ensino Médio).
- b) Conhecimento de informática.

24.6.

GESTOR DE CONTRATO

- I - Elaborar os documentos, negociando com as partes envolvidas e revisando alterações;
- II - Identificar erros contratuais, evitando riscos à empresa;
- III - Garantir boas práticas de negociação;
- IV - Verificar a conformidade do documento em relação às legislações e às políticas da empresa;
- V - Assegurar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais durante a vigência do documento;
- VI - Controlar prazos;
- VII - Realizar o armazenamento e o arquivamento correto dos documentos;
- VIII - Identificar o momento de encerrar ou renovar os contratos;
- IX - Acompanhar possíveis alterações nas legislações, anexando novas regras aos contratos;
- X - Fiscalizar os contratos, evitando fraudes, erros ou à não execução dos termos contratuais;
- XI - Avaliar a qualidade dos serviços contratados ou dos produtos entregues pelos fornecedores;
- XII - Garantir a segurança dos dados e o sigilo das informações.

Requisitos de experiência profissional/mental

- a) Experiência de trabalho comprovada como [gestor de contrato](#), gerente de contratos ou função relevante;
- b) Conhecimento dos requisitos legais envolvidos nos contratos;
- c) Familiaridade com procedimentos contábeis;
- d) Excelente habilidade de redação;
- e) Atenção aos detalhes com a capacidade de detectar erros;
- f) Fortes habilidades analíticas e organizacionais;
- g) Desejável Bacharelado em Administração de Empresas; qualificações adicionais em direito são uma vantagem.

Rio Branco-AC, ___ de janeiro de 2022.

Elaborado por:

Vander Magalhães Nicácio
Analista de Sistemas
Centro Técnico de Informática

Shelley Torres de Oliveira
Administradora

Aprovado por:

Claudio Pontes

Chefe do Centro Técnico de Informática
Tribunal de Contas do Estado do Acre – TCE/AC

Revisado por:

Djailson Firmino de Moura
Pregoeiro
Portaria nº 027/2022-CPL/TCE/AC

Referência: Processo nº 999999.000107/2022-54

SEI nº 0001298