



TCE-RN	
Fls.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018-TCE/RN

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, localizado na Av. Getúlio Vargas, 690, Petrópolis, Natal/RN, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 03/2018-GP/TCE, de 09 de janeiro de 2018, publicada no Diário Eletrônico do TCE/RN, edição de 10 de janeiro de 2018, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, às **09 (nove) horas do dia 19 de setembro de 2018 (horário de Brasília)**, através do sítio www.comprasnet.gov.br, conforme Processo Administrativo nº 019768/2016-TC, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123/06, da Resolução nº 007/2007-TCE/RN, de 19 de julho de 2007, da Resolução nº 009/2008-TCE/RN, de 17 de julho de 2008, das normas constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações, de modo subsidiário, e pelas condições constantes neste Edital.

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

1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços com objetivo de contratar empresa especializada no **gerenciamento de ações e processos relacionados à gestão documental no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN)**, através da implantação de soluções profissionais em questões relativas à gestão de Arquivo, fluxos documentais e disseminação de informações, priorizando-se modernas técnicas de processamento e digitalização de documentos, bem como o descarte de documentos que já tenham concluído a sua vida útil, garantindo-se o sigilo, privacidade, integridade e autenticidade necessários em todas as fases desse processo, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

1.2 – Integram o presente Edital como se nele transcritos fossem:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV – Minuta de Ordem de Serviço;

Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor de Idade; e

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – O Pregão Eletrônico será realizado por meio de sistema eletrônico, mediante condições de segurança, utilizando-se de recursos de criptografia e de autenticação que viabilizem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

2.2 – Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica do COMPRASNET, no endereço, www.comprasnet.gov.br.

2.3 – A solicitação de esclarecimento a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação, bem como pedido de vista a quaisquer documentos constantes do processo, deverá ser efetuada através do *email* pregaotce@gmail.com ou pelo telefone (084) 3642-7387. Esclarecimentos poderão ser solicitados no prazo de até 2 (dois) dias úteis que anteceder à data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a sessão de recebimento das propostas de preços, conforme o art. 16 da Res. n.º 009/2008-TCE.

2.4 – A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota no COMPRASNET e no endereço eletrônico www.tce.rn.gov.br, opção “Licitações”. Nestas condições, cabe aos interessados acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

2.5 – Todas as referências de tempo neste Edital observarão o horário de Brasília/DF.

2.6 – A licitante deverá observar, rigorosamente, as datas e o horário limite para o recebimento e a abertura das propostas, bem como para o início da disputa.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que atendam às condições deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas perante o Comprasnet, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCE/RN responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 - Não poderão participar deste Pregão:

- a) empresa suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração Pública, bem como os elencados na Lei nº 8.666/1993, art. 9º.
- b) empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- c) empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- d) empresas com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- e) empresas em dissolução ou em liquidação.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

3.5 - Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

3.6 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site: www.comprasnet.gov.br.

4.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCE/RN responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DA PROPOSTA

5.1 – A licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, consignar os valores unitário e total, em moeda corrente nacional (R\$), e a especificação dos serviços ofertados.

5.2 – Nos preços ofertados deverão já estar consideradas e inclusas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, fretes, encargos e outras despesas incidentes sobre o fornecimento do material.

5.3 – Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.

5.4 – A simples participação no certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas no Pregão, em especial:

- a) que a proposta deverá ser mantida durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) compromisso da licitante de prestar o(s) serviço(s) cotado(s) pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso e nos termos do Anexo I deste Edital;
- c) prazo para realização dos serviços conforme especificado no Anexo I (Termo de Referência), contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço e/ou assinatura do contrato por parte do licitante vencedor;
- d) Caso a proposta seja omissa, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do Anexo I deste Edital.

5.5 – Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.



TCE-RN
Fis.: _____
Rubrica: _____
Matrícula: _____

5.6 – Não será aceita proposta final que contenha preço do item ou do lote com valor acima daquele encontrado na média da Pesquisa Mercadológica constante no processo, salvo se houver justificativa expressa devidamente aceita pelo Pregoeiro, mediante consulta ao Setor Demandante.

5.7 – Os quantitativos a serem cotados são aqueles constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

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

6.2 – Até a data e hora estabelecidos para a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 – A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site www.comprasnet.gov.br.

7.2 – A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3 – Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2 – Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) não atenderem às exigências deste Edital;
- b) apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valores superiores à média de preços da pesquisa de mercado.

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

8.4 – Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.5 – Os erros, equívocos e omissões havidos nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de classificação, eximir-se da prestação de serviço do objeto da presente licitação.



TCE-RN
Fis.: _____
Rubrica: _____
Matrícula: _____

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 – A etapa competitiva será aberta na data e na hora indicada no primeiro parágrafo deste edital, a partir da qual as licitantes classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.3 – A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.4 – Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

9.5 – Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.6 – Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

9.7 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro mediante aviso de fechamento iminente.

9.8 – O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.9 – Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.10 – No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

9.11 – Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

9.12 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.13 – Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação, consoante média de preços da pesquisa mercadológica.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

9.14 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

9.15 – Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos.

9.16 – O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TCE/RN ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para verificar a aceitabilidade das propostas caso tenha alguma dúvida.

9.17 – Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

9.18 – Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, inclusive quanto ao disposto no item 5.6 deste edital.

9.19 – O participante da licitação enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

9.20 – Em caso de empate, assegura-se às microempresas ou empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado previsto nos arts. 44, §2º, e 45, todos da Lei Complementar nº 123/2006.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 – Para fins de habilitação no presente certame se faz necessária a apresentação dos seguintes documentos:

10.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário);

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No caso de alterações, será admitido o estatuto ou o contrato social consolidado e aditivos posteriores (se houver);

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) caso a empresa ou sociedade seja estrangeira em funcionamento no Brasil, esta deverá apresentar a documentação específica de acordo com o art. 28, inc V, da Lei nº 8.666/1993.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

10.1.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, exclusivamente em nome da empresa, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com aquela descrita no Termo de Referência;

b) Apresentar o Termo de Vistoria, assinado por servidor do TCE/RN designado, referente ao local onde serão executados os serviços, examinando-o em sua totalidade, tomando ciência para a perfeita execução do objeto, **OU** apresentar Declaração, fornecida pelo próprio Licitante, de que tem pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços e que tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

b.1) Embora não seja obrigatória, a visita técnica, caso seja solicitada, deverá ser acompanhada por servidor designado pela Diretoria de Administração Geral (DAG), para esclarecer quaisquer dúvidas que possam existir na execução dos trabalhos.

b.2) A vistoria “in loco”, caso realizada, deverá ser feita em dia útil, devendo ser agendada junto à DAG/TCE pelo telefone (84)3642-7370 ou no próprio setor, localizado no 2º andar do edifício sede, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para abertura dos envelopes;

c) Demonstrar possuir, à sua disposição para prestação do serviço, 01 profissional com formação superior comprovada em biblioteconomia ou arquivologia que atendam às exigências legais para exercício da profissão.

c.1) A comprovação de que a empresa possui, à sua disposição para prestação do serviço, profissional com formação superior comprovada em biblioteconomia ou arquivologia que atendam às exigências legais para exercício da profissão poderá ser efetuada, pela licitante, por intermédio do Contrato Social, se sócio, de cópia da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou, ainda, por contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil comum.

10.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.1.1) Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$



TCE-RN	
Fls.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

b.1.2) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.1.4 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedido pela Receita Federal;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Receita Federal do Brasil;
- d) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante; e
- e) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Município do domicílio ou sede do licitante.

10.1.5 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR DE IDADE:

a) declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.1.6 – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

10.2 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3 – A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos via endereço eletrônico pregaotce@gmail.com, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, contados da solicitação do Pregoeiro. Tal prazo poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro mediante solicitação da licitante com apresentação de justificativa devidamente aceita pela Administração.



TCE-RN	
Fls.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

10.4 – A proposta final, os documentos para habilitação e os anexos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro, ao Setor de Licitações, na sede do Tribunal, 2º andar.

10.5 – Os modelos anexados a este Edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de impedimento ou desclassificação, a apresentação de declarações que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

10.6 – As empresas que integram o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficam desobrigadas de apresentar os documentos exigidos nos itens 10.1.1, 10.1.4 e 10.1.6 desta cláusula, cuja verificação far-se-á através de consulta on-line ao referido sistema.

10.6.1 – Após a consulta no SICAF, será impresso pelo Pregoeiro e integrará a documentação de habilitação dos licitantes o(s) documento(s) referente(s) à “situação do fornecedor”.

10.7 – Será inabilitada a licitante que apresentar na consulta ao SICAF documento fora do prazo de validade, salvo se sanada a situação na sessão pública de processamento deste Pregão, por meio da apresentação via email, no prazo estabelecido no item 10.3, dos documentos por parte da licitante e/ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações (internet), oportunidade que também será concedida às demais licitantes não cadastradas.

10.8 – A verificação de que trata o item anterior será de forma imediata, na própria sessão, certificada pelo Pregoeiro e os respectivos documentos anexados aos autos, salvo impossibilidade de verificação devidamente justificada.

10.9 – O TCE/RN não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.10 – As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades serão inabilitadas, salvo se sanada a situação, conforme previsto no item 10.7.

10.11 – Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via internet, no momento da fase de habilitação.

10.12 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contados da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, prorrogável por igual período à critério da administração.

10.13 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao TCE/RN convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO RECURSO

11.1 – Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.2 – Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.3 – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema, bem como fará o recebimento, o exame e a decisão dos recursos, conforme previsto na Resolução nº 009/2008-TCE, art. 12, inc. VIII, remetendo - o, de ofício, à Autoridade Competente para decisão final.

11.3.1 – Os recursos serão decididos de acordo com o regramento constante da referida Resolução.

11.4 – A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

11.6 – O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 – Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro terá, em regra, efeito suspensivo.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – O Pregoeiro, caso não haja recurso ao julgamento do certame, adjudicará o objeto à licitante vencedora cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração pública.

12.2 – Concluídos os trabalhos, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação do Excelentíssimo Senhor Secretário Geral do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, para expedição e publicação do ato homologatório.

12.3 – Após decididos os recursos, quando houver, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário Geral adjudicará o objeto ao vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

13. DOS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – Homologado o resultado da licitação, a Comissão de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços do TCE/RN formalizará a Ata de Registro de Preços com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, sendo obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

13.2 – O Setor Gerenciador do Sistema de Registro de Preços do TCE/RN convocará o fornecedor a ser registrado, que terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito, para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.3 – Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como para as aquisições dela resultantes, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de Habilitação, de acordo com o inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93 (Estatuto de Licitações e Contratos).

13.4 – No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital, serão registrados os demais licitantes, mantido a ordem de classificação.

13.5 – A partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Eletrônico Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, a licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

13.6 – A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contada da assinatura.

13.7 – A existência de preços registrados não obriga o TCE/RN a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.8 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo TCE/RN, o fornecedor registrado será convocado pelo Setor Gerenciador do Sistema de Registro de Preços do TCE/RN para a devida alteração do valor registrado na Ata de Registro de Preços.

13.9 – O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) não retirar, no prazo estabelecido pelo Tribunal, o instrumento equivalente ao Termo de Contrato, dentre os previstos no art. 62 da Lei nº 8.666/93, salvo se aceita sua justificativa;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- e) ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato, relativamente a contratação decorrente do registro de preços por ele formalizada;
- f) tiver presentes razões de interesse público, devidamente fundamentadas, ou houver hipótese prevista em lei; e
- g) mediante solicitação sua, por escrito, quando comprovar a impossibilidade de cumprimento da perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

13.10 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nas alíneas “a” a “f” do item anterior, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Secretaria de Administração Geral do TCE/RN.

13.11 – A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

14. DO PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 – O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo e condições previstas no Termo de Referência (Anexo I).

15. DA GARANTIA

15.1 – Em relação a todos os itens, aplicam-se as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) e suas alterações.

16. DO PAGAMENTO

16.1 – A condição de pagamento está elencada na Cláusula Quinta do Contrato (Anexo III).

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 – As sanções administrativas estão elencadas na Cláusula Nona do Contrato (Anexo III).

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – O Secretário Geral do TCE/RN, na defesa do interesse do serviço público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação.

18.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, apontando as falhas ou irregularidades que o viciarem, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a entrega da proposta, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18.3 – A participação nesta licitação implica aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

18.4 – Na contagem dos prazos deste Edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando-se o expediente normal desta Corte de Contas, o qual compreende o horário das 8 às 18 horas, de segunda à quinta-feira, e das 7 às 13 horas, na sexta-feira.

18.5 – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta de preço, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a convalidar a instrução do processo.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

18.6 – Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeiro, com observância da legislação vigente, em especial a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar 123/2006, a Resolução nº 007/2007-TCE/RN, de 19 de julho de 2007, a Resolução nº 009/2008-TCE/RN, de 17 de julho de 2008, e, subsidiariamente, as normas constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações.

Natal (RN), 24 de agosto de 2018.

assinado eletronicamente
Fernando Antônio Teixeira Leão
Pregoeiro do TCE/RN



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018-TCE/RN
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo busca a contratação de empresa especializada no gerenciamento de ações e processos relacionados à gestão documental no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), de modo a modernizar a sistemática até então vislumbrada na órbita da referida Corte, através da implantação de soluções profissionais em questões relativas à gestão de Arquivo, fluxos documentais e disseminação de informações, priorizando-se modernas técnicas de processamento e digitalização de documentos, bem como o descarte de documentos que já tenham concluído a sua vida útil, garantindo-se o sigilo, privacidade, integridade e autenticidade necessários em todas as fases desse processo.

Em síntese, pretende este Tribunal a padronização de sua gestão documental, por intermédio de serviços técnicos arquivísticos e demais soluções, viabilizando, com isso, o uso pelos seus servidores, em especial pelos gestores, de um sistema integrado para a gestão de documentos e processos físicos, virtuais e/ou eletrônicos, a partir de um banco de dados que permitirá o rápido rastreamento e disseminação das informações, ocasionando maior disponibilidade, segurança e eficiência no tocante à gestão documental, privilegiando, conseqüentemente, a organização administrativa deste Tribunal de Contas.

2. DO TERMO

Trata-se de instrumento elaborado pela Diretoria de Administração Geral deste Tribunal de Contas, mais especificamente pela Direção do aludido setor, tendo por norte as orientações definidas pela Comissão Permanente de Controle Interno. Assim sendo, os esclarecimentos relacionados às disposições aqui contidas deverão ser prestados pelo setor responsável por sua formulação.

3. DA JUSTIFICATIVA

A contratação aqui defendida justifica-se em razão dos seguintes motivos, sem prejuízo de outros porventura verificados oportunamente, notadamente quando da análise prévia necessária ao início da execução do serviço em apreço:

I. Todos os setores do TCE/RN produzem/recebem um grande volume de documentos, os quais necessitam de um cuidado profissional no tocante ao seu manuseio, classificação,



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

arquivamento, guarda, descarte e demais procedimentos abrangidos no conceito de gestão documental. Ademais, no que concerne ao arquivamento da referida documentação, é notório que o atual local que abriga o Arquivo desta Corte não ostenta padronizações mínimas adequadas para acomodar o acervo documental que lhe é destinado, o que expõe a massa documental própria deste Tribunal a riscos de variadas ordens;

II. O atual acervo documental armazenado nesta Corte, em razão de seu volume considerável, compromete a segurança da edificação, gerando sérios riscos estruturais ao prédio, além de inviabilizar o recebimento de futuras demandas pelo Arquivo, havendo a necessidade, portanto, de um local mais apropriado para a guarda dos documentos que devem ser obrigatoriamente mantidos pelo Tribunal, conforme Tabela de Temporalidade a ser definida;

III. A sistemática relacionada ao fluxo e arquivamento de documentos verificada atualmente no âmbito do TCE/RN carece de maiores detalhamentos e organização, afetando o rastreamento e disseminação das informações. Além disso, o Arquivo encontra-se fisicamente fracionado, dificultando ainda mais a adoção de uma sequência lógica para o processo de arquivamento a ser seguido nesta Corte;

IV. O setor destinado à guarda do volume documental do TCE/RN apresenta aparelhamento insatisfatório, porquanto está dotado de estantes enferrujadas, além de estar sujeito a alto teor de umidade, ficando, assim, vulnerável a possíveis danos provenientes de fatores biológicos. A área ainda possui fiação elétrica exposta e quantidade elevada de poeira, condições que comprometem sobremaneira a conservação dos documentos ali armazenados;

V. A gestão do acervo documental do TCE/RN viabilizará a correta e imperiosa conservação dos documentos considerados de guarda permanente para esta Corte, além de permitir a redução do volume de documentos já arquivados, privilegiando o melhor aproveitamento dos espaços físicos disponíveis, bem como a redução de custos operacionais. A contratação de uma empresa especializada nessa esfera, capaz de implementar, continuamente, soluções integradas que contemplem gestão documental e estrutura operacional e tecnológica necessárias para atender às demandas administrativas, hábeis a organizar, arquivar, digitalizar, produzir documentos e viabilizar consultas físicas e virtuais de documentos, além de promover, de forma estruturada e segura, o armazenamento e o descarte de processos e documentos, que possam ser eliminados, certamente permitiria uma otimização dos recursos deste Tribunal, além da economia de tempo, prestigiando, assim, o regular desempenho de suas atividades institucionais.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

4. DOS POSSÍVEIS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA CONTRATAÇÃO

Contratando-se empresa prestadora de serviços nos moldes aqui descritos, o TCE/RN tenderá a aperfeiçoar suas atividades habituais, otimizando os fluxos aplicáveis aos processos e documentos, ocasionando provavelmente uma economia de tempo.

Somando-se a isso, interessante enumerar outras possíveis vantagens decorrentes da dita contratação:

- I. Maior grau de imparcialidade nos processos, acarretando um aumento de eficiência na gestão administrativa;
- II. Maior segurança e rapidez nas informações trafegadas;
- III. Melhor disseminação dos documentos entre os setores do Tribunal, ocasionando uma melhoria na qualidade do trabalho desempenhado pelos servidores;
- IV. Menor índice de reimpressões e cópias documentais indevidas, motivadas pelas digitalizações dos processos, o que viabiliza uma diminuição do custo do retrabalho na busca de documentos e na reconstrução de documentos perdidos e/ou destruídos;
- V. Preservação do acervo em local mais adequado à conservação dos documentos, adotando-se regras arquivísticas previstas na legislação vigente, permitindo a manutenção da memória documental do TCE/RN;
- VI. Digitalização de documentos de relevância histórica e/ou processual para o Tribunal, gerando a liberação de espaços físicos por eles antes ocupados, além de diminuir os custos da infraestrutura predial.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da empresa contratada, sem prejuízo de outras porventura previstas em lei:

- I. Manter sigilo sobre as informações contidas nos documentos do TCE/RN, não permitindo acesso por terceiros à aludida documentação, inclusive quando esta for destinada a futuro descarte seletivo;
- II. Zelar pela documentação manuseada, dotando as providências necessárias para manter o Arquivo sempre limpo e higienizado.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

III. Cumprir as legislações trabalhistas, tributárias, previdenciárias, assistenciais e securitárias, além de outras porventura aplicáveis, decorrentes das atividades contratadas;

IV. Arcar com as despesas relativas a equipamentos e materiais de uso e consumo próprio, mão de obra contratada, seguros, alimentação e transporte do seu pessoal, além de todas as despesas, taxas, encargos, impostos ou quaisquer outros tributos relacionados ao fiel cumprimento deste contrato;

V. Resguardar as informações às quais terá acesso e viabilizar a sua recuperação em caso de ocorrência de sinistros, zelando sempre por sua autenticidade e integralidade;

VI. Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao TCE/RN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo gestor indicado pelo Tribunal;

VII. Responder igualmente por quaisquer danos causados direta e indiretamente aos bens pertencentes ao TCE/RN, quando estes tenham sido ocasionados no decorrer do desempenho das atividades contratadas;

VIII. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, independente da natureza desta, praticada por seus funcionários ou representantes no desempenho das atividades contratadas;

IX. Cumprir rigorosamente os termos deste Termo de Referência, do Edital, bem como aqueles previstos no contrato, aos quais se vincula totalmente, devendo ainda observar as disposições legais aplicáveis à hipótese, especialmente aquelas definidas pela Lei nº 8.666/1993;

X. Prestar os serviços objetos deste Termo de Referência, em conformidade com todas as discriminações e características consignadas em sua proposta de preço, devendo o mesmo atender às Normas Técnicas vigentes pertinentes ao objeto contratado, mormente às recomendações estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, bem como quaisquer componentes adicionais necessários à perfeita prestação dos serviços;

XI. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TCE/RN, cujas reclamações e solicitações se obriga a atender prontamente, além de dar ciência ao



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

TCE/RN, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato a ser firmado;

XII. Submeter-se a toda e qualquer fiscalização por parte do TCE/RN, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato a ser firmado;

XIII. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações ora assumidas, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

XIV. Comunicar imediatamente ao TCE/RN qualquer alteração ocorrida em seu endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicados na respectiva proposta de preços, como também em outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pelo Tribunal, sob pena de infração contratual;

XV. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes da respectiva proposta de preços;

XVI. Não transferir a terceiros o contrato a ser firmado, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, como também não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, do TCE/RN;

XVII. Assumir todas as responsabilidades decorrentes de todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista vigente, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão qualquer espécie de vínculo empregatício com o TCE/RN;

XVIII. Assumir igualmente a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer da prestação dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecidos nas dependências do TCE/RN;



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

XIX. Assumir todos os encargos provenientes de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

XX. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não empregar menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

XXI. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do respectivo contrato;

XXII. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no respectivo processo licitatório;

XXIII. Indicar formalmente, quando da assinatura do contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o contratante, constando o nome completo do preposto, número de CPF, número do documento de identidade, números dos telefones e e-mails para contato;

XXIV. Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, por adoção de atitude inconveniente ou por ausência de urbanidade quando do desempenho de suas funções, bem como quando venha a transgredir as normas disciplinares vigentes no âmbito deste Tribunal;

XXV. Cumprir com todas as obrigações não consignadas expressamente neste tópico, mas que previamente estabelecidas no Edital;

XXVI. A inadimplência da empresa contratada, com referência aos encargos estabelecidos nos incisos XVI ao XXI, deste tópico, não transfere a responsabilidade por seus pagamentos ao TCE/RN, nem poderá onerar o objeto do contrato decorrente deste procedimento licitatório, razão pela qual não há que se cogitar a existência de qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, entre as partes contratantes;



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

XXVII. Fornecer, ao término da vigência do contrato a ser firmado, ao TCE/RN, sem qualquer ônus a este, todas as imagens dos documentos dos processos digitalizados, em arquivo PDF, em 2 HDs externos ou outra espécie de mídia digital, a critério do contratante;

XXVIII. Assegurar a transferência de conhecimentos adquiridos ou produzidos, relativamente a serviços em andamento, para outra empresa contratada, nos termos que venham a ser pelo contratante definidos, especialmente no caso em que o TCE/RN decida pela passagem de serviços em andamento, hipótese esta a ser verificada, notadamente, quando do encerramento do contrato em tela, garantindo-se, assim, a continuidade dos serviços de gestão documental, de maneira adequada e segura.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do contratante:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato a ser firmado, bem como informar as irregularidades ocorridas aos setores competentes, podendo aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando for o caso;

II. Nomear o fiscal de contratos para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com as suas competências e demais disposições legais;

III. Efetivar a satisfação do crédito da contratada nos precisos termos dispostos neste Termo de Referência e no contrato a ser firmado;

IV. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada, pertinente ao objeto do contrato a ser firmado, decorrente deste Termo de Referência;

V. Assegurar, observadas as normas de segurança institucionais vigentes, o acesso da contratada ao local onde serão executados os serviços relativos ao objeto da presente licitação, bem como prestar o suporte necessário, respeitadas as suas possibilidades,



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

sejam elas físicas, técnicas e/ou funcionais, ao desempenho das atividades prestadas pelos funcionários da contratada com atuação nas dependências do TCE/RN;

VI. Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a contratação da empresa vencedora do certame e habilitação no processo licitatório;

VII. Efetuar a análise da Nota Fiscal, atestá-la em tempo hábil e encaminhá-la ao setor competente para a realização do pagamento;

VIII. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Instrumento de Contrato;

IX. Cumprir com as demais obrigações constantes do Edital, deste Termo de Referência e com outras previstas no Contrato, respeitando sempre os princípios da boa-fé e da ética.

7. GESTÃO DOCUMENTAL *LATO SENSU*

Num sentido amplo, a gestão documental a ser implementada no âmbito do TCE/RN abrangerá atividades consideradas interligadas, visto que algumas delas dependerão diretamente de outras para serem efetivadas. É o caso, por exemplo, do descarte de documentos, o qual para se perfectibilizar deverá estar amparado em Tabela de Temporalidade a ser elaborada com espeque na legislação arquivística vigente.

Nessa senda, mostra-se imperioso enumerar os serviços dos quais atualmente carece este Tribunal de Contas compreendidos no conceito de gestão documental, quais sejam:

I. Projeto de Gestão Documental

- **Elaboração do Projeto:** Tratamento documental arquivístico do acervo existente no TCE/RN, possibilitando-se a formulação por escrito do Projeto de Gestão Documental, que abarcará a definição de taxonomia, além das formas de tratamento para cada tipo documental em tramitação neste Tribunal. Trata-se, em apertada síntese, de plano de trabalho escrito, a ser elaborado pela contratada, especificando todas as regras e formas de atuação relacionadas à gestão documental, respeitadas a legislação própria e as normas de sigilo necessárias.

- **Criação da Tabela de Temporalidade:** Tabela de Temporalidade elaborada de acordo com as normas legais vigentes, prevendo prazos de “vida útil” da massa documental em trâmite no âmbito do TCE/RN e, conseqüentemente, a possibilidade de descarte ou não ao término dos respectivos lapsos temporais. A aludida documentação deverá prever,



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

igualmente, a classificação e/ou tipologia de todos os documentos que circulam neste Tribunal, sejam em sua atividade fim ou em sua atividade meio.

Mapeamento de Fluxos Documentais: Com atribuições de tarefas aos usuários e definição dos respectivos prazos de conclusão destas.

II. Operacionalização do Serviço de Gestão Documental

- **Inventário:** Catalogação do acervo acumulado, gerando, por conseguinte, uma planilha padronizada que conterà a relação de todos os documentos existentes, viabilizando, assim, uma futura transferência da massa documental para o local no qual será custodiada.

- **Remoção da Massa Documental Acumulada (Coleta de Documentos):** Transferência do acervo documental acumulado atualmente no TCE/RN para local apropriado, após a expressa anuência deste Tribunal. Ressalte-se que a empresa vencedora do certame deverá observar todos os cuidados relacionados à segurança e ao sigilo a serem dispensados à massa documental em tramitação.

- **Organização Documental:** Triagem, classificação, separação e rotulagem (tratamento técnico da documentação). A organização de documentos consiste na verificação do conteúdo das caixas atualmente existentes no Arquivo Geral do TCE/RN, retirando cada documento lá armazenado e analisando os dados de cada um deles. Essa etapa também engloba os serviços de higienização, disposição e arquivamento dos documentos em lotes, acondicionando-os em suporte adequado (caixas container), de acordo com a natureza de cada um deles.

- **Digitalização:** Preparação (desmontagem de processos ou pastas), digitalização, controle de qualidade, auditoria das imagens e remontagem física dos processos ou pastas.

- **Indexação/Catalogação:** Por registro (seja uma caixa container, um processo, uma pasta ou um documento), conforme Projeto de Gestão Documental elaborado, para proporcionar preservação, organização, tornando a recuperação e disseminação da informação mais rápidas e ágeis. A indexação será realizada através de índices pré-definidos no referido Projeto a ser aprovado pelo contratante, facilitando a posterior localização de documentos, além da recuperação da informação neles contida de maneira assertiva.

- **Expurgo Documental:** Incineração dos documentos passíveis de descarte, conforme previsto na Tabela de Temporalidade a ser produzida.

9. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Prazos, condições e especificações técnicas

A contratada disporá do prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, para promover o levantamento das informações prévias necessárias ao desempenho do serviço de gestão documental propriamente dito, devendo apresentar até ao final desse prazo um relatório conclusivo sobre as condições de trabalho verificadas no prédio do TCE/RN, notadamente aquelas vislumbradas no Arquivo Geral.

Adotada tal providência embrionária, a qual possibilitará o levantamento de todos os dados pertinentes ao serviço a ser executado, a empresa disporá de mais 30 (trinta) dias para apresentar ao gestor do contrato um Projeto de Gestão Documental (PGD), no qual serão formalizadas e documentadas as técnicas e metodologias a serem adotadas, adaptado às necessidades do TCE/RN.

Na mesma oportunidade, a contratada deverá submeter ao respectivo gestor a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), que será aplicada a toda documentação desta Corte, bem como um Código de Classificação de Documentos (CCD), apto a padronizar todo o acervo documental em curso e já arquivado pelo TCE/RN. Ambos os documentos, que deverão preferencialmente estar em consonância com as diretrizes fixadas pelo CONARQ, somente serão observados após a prévia avaliação da possível comissão a ser instituída no âmbito do TCE/RN para tratamento dessa matéria e posterior aprovação pela Presidência desta Corte.

Aliás, no que tange à aludida Comissão de Avaliação de Documentos, a ser criada neste Tribunal, vale salientar que caberá ainda à contratada prestar o suporte técnico necessário à atuação da referida comissão, auxiliando, inclusive, na elaboração de documentos decorrentes das atividades a serem precipuamente desenvolvidas por esta, como, por exemplo, o Termo de Descarte de Documentos, os Termos de Envio e Recebimento de Documentos, entre outros.

Ademais, para a elaboração do Projeto de Gestão Documental, do Código de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade deverão ser consideradas as recomendações existentes nas Resoluções nº 5 (1996) e nº 7 (1997), ambas do CONARQ, cuja versão foi revogada pela Resolução nº 40, de 11 de dezembro de 2014, do mesmo órgão, além das recomendações contidas na NBR – 10.519 da ABNT e das orientações previstas na Resolução nº 31 do CONARQ, de 28 de abril de 2010, devendo ainda ser observado o modelo para elaboração



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

da Tabela de Temporalidade contido na Resolução nº 4 do CONARQ (cuja versão foi revisada, ampliada e aprovada pela Resolução nº 14 daquele mesmo órgão).

No Projeto de Gestão Documental deverão estar contemplados, obrigatoriamente:

- Os departamentos e setores do TCE/RN que farão parte dos trabalhos e a sua abrangência;
- Os responsáveis envolvidos e as atribuições de cada um deles;
- Os tipos documentais integrantes do acervo do TCE/RN;
- A metodologia padrão a ser usada, na organização para cada tipologia documental;
- Padrão a ser usado nas etapas da digitalização;
- Padrão a ser usado no armazenamento dos documentos na fase corrente, intermediária e permanente;
- Elaboração da Tabela de Temporalidade Documental;
- Manual para o funcionamento da Comissão de Avaliação de Documentos;
- Ciclo de vida útil: Prazos de permanência nos arquivos ativos, intermediário e permanente, destinação final e como serão realizadas as transferências de um arquivo para o outro;
- Mapeamento geral dos fluxos documentais e dos trâmites de informações;
- Manual de Gestão Documental com todos os procedimentos para organização dos documentos a posteriori, incluindo a metodologia de organização, o modelo dos rótulos, entre outros.
- Disseminação dos documentos: definição dos departamentos do TCE/RN que deverão ter acesso às informações, como, quando e em que níveis de permissão.
- Capacitação dos usuários para entendimento do Projeto de Gestão Documental.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

Traçadas essas diretrizes iniciais e aprovados o projeto elaborado pela empresa, a Tabela de Temporalidade Documental e o Código de Classificação de Documentos, terá início imediato a execução do serviço de gestão documental pela contratada, o qual se dará de modo contínuo até o termo final previsto na pactuação inicialmente firmada, observando-se sempre as disposições estabelecidas pela Lei nº 8.666/1993, inclusive no tocante a possíveis prorrogações contratuais.

Preferencialmente, a prestação dos serviços contratados ocorrerá na sede do TCE/RN, salvo por razões relativas a limitações técnicas e estruturais, que demandem a necessidade de realização de certas atividades fora do prédio deste Tribunal pela contratada, ocasião em que os custos decorrentes do transporte ou frete de pessoas e/ou documentos relacionados aos serviços executados correrão por conta da empresa, assumindo esta inclusive a total responsabilidade por tal locomoção, devendo responder pelos danos porventura suportados pelos objetos/documentos que estão sob sua guarda, nos termos da legislação vigente.

Havendo a necessidade de armazenamento de documentos do contratante em local indicado pela empresa e, portanto, fora da estrutura física do atual prédio sede, esta deverá adotar todos os cuidados necessários a manter o sigilo adequado à documentação, evitando que terceiros tenham acesso a ela, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. Aliás, os documentos identificados como sigilosos deverão ser previamente lacrados, identificados e cadastrados no sistema informatizado, de modo a resguardar as informações neles contidas.

Ademais, vale frisar que, antes de ocorrer a transferência da massa documental para local indicado pela contratada para prestação dos serviços ao TCE/RN, deve a empresa promover o inventário daquele acervo, de modo a especificar todos os documentos que estarão sob os seus cuidados.

Após a transferência da massa documental, a contratada deverá, executar a organização dos tipos documentais, conforme metodologia prevista no Projeto de Gestão Documental elaborado e no Código de Classificação de Documentos, de forma a proporcionar a preservação e a organização da massa documental, tornando a recuperação e disseminação da informação mais rápidas e ágeis, seguindo a sequência de atividades a seguir listadas:

- **Inventário** do acervo documental com o intuito de viabilizar de forma segura a transferência da massa acumulada, **higienização** dos documentos, **triagem** das tipologias documentais e **ordenamento**, com base nos critérios definidos no Projeto de Gestão Documental;



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

- **Aplicação da Tabela de Temporalidade Documental (TTD)**, fixando-se a destinação adequada a cada tipo de documento, seguindo o fluxo mapeado no Projeto de Gestão Documental;
- Elaboração da **listagem de eliminação de documentos**;
- **Descarte** seguro e apropriado de documentos que tenha cumprido a respectiva “vida útil”, conforme a Tabela de Temporalidade, após a aprovação da Comissão a ser instituída no âmbito do TCE/RN para tal finalidade;
- **Organização** dos tipos documentais em sequência lógica predefinida no Projeto de Gestão Documental, elaborando-se, por isso, uma planilha padronizada;
- **Acondicionamento** em suporte adequado (caixas container), conforme a natureza da documentação. As caixas a serem devolvidas para o TCE/RN deverão ser acompanhadas de todos os índices por registro (seja uma caixa container, um processo, uma pasta ou um documento), a teor do Projeto de Gestão Documental elaborado. Além disso, tais caixas a serem fornecidas pela contratada deverão ser de alto impacto (papelão Kraft), em papelão, substituindo-se as atualmente existentes nesta Corte. As caixas originais, que estiverem em bom estado de conservação, deverão ser devidamente devolvidas ao TCE/RN;
- **Reformulação da disposição física do arquivo corrente** do TCE/RN, de acordo com a metodologia apresentada no Projeto de Gestão Documental e estrutura disponível (caixas container, pastas, estantes, mapotecas e outros).

Será necessária, outrossim, a digitalização de alguns documentos ao longo da execução do serviço de organização documental a ser empreendido no âmbito deste Tribunal de Contas, até mesmo em razão da atual realidade vivenciada pelo TCE/RN voltada à virtualização de processos.

Destarte, a digitalização documental será realizada pela contratada igualmente em conformidade com os critérios presentes no Projeto de Gestão Documental criado, incluindo as etapas de preparação dos documentos, digitalização, tratamento das imagens e controle de qualidade.

Cumprе frisar que a digitalização dos documentos será operacionalizada nas instalações da empresa, observadas as seguintes especificações:



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

- **Formatos a serem digitalizados:** A3, A4, Carta e Ofício, de diferentes gramaturas (50-180g/m²);
- **Preparação de documentos:** extração de grampos, cliques e quaisquer outros objetos “alheios” ao documento a ser submetido à digitalização. Não será, contudo, permitido nenhum material ou procedimento que venha a descaracterizar, mesmo que minimamente, a integridade do conteúdo no documento original, devendo a digitalização ser uma cópia fidedigna de tal documento;
- **Raspagem de resíduos** existentes nos documentos, como, por exemplo, a cola de blocagem, que possam prejudicar a digitalização destes, sempre se buscando, contudo, a preservação da integridade daquela documentação;
- **Coloração:** preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorido, a depender da qualidade e conteúdo do documento;
- **Resolução:** 300 DPI, no mínimo;
- **Controle de qualidade das imagens:** verificação dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados, evitando-se, assim, que ocorra a omissão quanto à digitalização de alguma página do documento objeto da digitalização;
- **Formato do arquivo de imagem:** TIFF, JPG, PDF ou PDF/A, a critério do contratante;
- O processo de digitalização deverá contar com **scanners de alto desempenho** de captura, com resolução de 300 DPI, no mínimo, a eventual execução de OCR;
- **Limpeza** de ruídos nas imagens;
- **Eliminação de bordas;**
- **Alinhamento** de imagens;
- **Armazenamento** da imagem: preto e branco (bitonal), admitindo-se tons de cinza ou colorido caso a digitalização esteja comprometendo a qualidade da imagem, sendo a resolução do armazenamento 300 DPI e o tamanho máximo de 10Mb **por** arquivo PDF.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

Caso o arquivo tenha um tamanho superior a 10 MB, este deverá ser dividido em arquivos menores respeitando o limite máximo de 10 MB por arquivo.

- **Nomenclatura do arquivo digitalizado:** NúmeroDoProcesso (com 6 dígitos)_AnoDoProcesso (com 4 dígitos)_NúmeroDoVolumeDigital (com 1 dígito), respeitando os limites de tamanho de cada arquivo (volume digital). Ex: 015206_2005_1, 015206_2005_2.

No que tange à etapa de coleta e recebimento dos documentos do TCE/RN pela empresa, tal fase compreenderá o traslado da documentação da sede do Tribunal para o local utilizado pela contratada para a execução dos serviços o qual se dará em veículo apropriado para tal serviço e devidamente sinalizado com a marca identificadora da empresa, devendo ser observados os prazos previstos no Projeto de Gestão Documental para o referido transporte. Além disso, será da responsabilidade da contratada adotar todas as providências necessárias a proteger a informação em trânsito contra interceptações, cópias, alterações, desvios, destruições, bem como o acesso de terceiros ao material transportado.

Ainda quanto à transferência de documentos do Tribunal para o local da execução dos serviços pode-se destacar os seguintes pontos:

- Serão transferidos, por vez, lotes contendo até 500 (quinhentas) caixas;
- A contratada deverá preferencialmente utilizar um caminhão baú;
- A cada 100 (cem) caixas deve-se utilizar filme *stretch* de forma a evitar que estas tombem durante o transporte;
- Os funcionários responsáveis pelo transporte deverão estar devidamente uniformizados e com identificação da empresa;
- Além do protocolo por caixa, será gerado protocolo de transferência informando a quantidade exata de caixas transportadas, devendo este ser assinado pelos representantes do contratante e da contratada.

Quanto ao expurgo documental, pode-se afirmar que este consiste na eliminação dos documentos de modo seguro e sustentável, de acordo com os termos e prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade, após prévia aprovação pelo TCE/RN.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

Serão expurgados os documentos que tenham sido considerados caducos. A caducidade dos documentos será apontada em relatório validado pela Comissão de Avaliação de Documentos do TCE/RN. A contratada deverá coletar entre as caixas armazenadas o acervo a ser expurgado. Em seguida, segregará o acervo e deixará à disposição para que representantes da comissão supracitada possam, por amostragem, validar o expurgo da massa. Após a validação, a contratada será responsável pela descaracterização do acervo.

A contratação dos serviços aqui tratados será de acordo com a necessidade e demanda do TCE/RN, não havendo a obrigação de contratação, de acordo com as leis que regulamentam o registro de preços.

Será ainda de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de toda a estrutura e apoio logístico para a perfeita execução dos serviços.

A contratada será responsável igualmente pelo fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) inerentes aos serviços ora descritos neste Termo, de forma a garantir a segurança funcional de seus empregados no decorrer da execução dos serviços contratados.

9.2. Fiscalização

A responsabilidade pela fiscalização da regular execução contratual, bem como pelo atesto das notas fiscais decorrentes da prestação do aludido serviço serão precipuamente do gestor a ser designado pela comissão instituída no âmbito do TCE/RN para tratamento dessa matéria. Caso esta não tenha sido criada até o momento da escolha, o gestor será designado de acordo com os critérios já adotados neste Tribunal para tal assunto.

A Diretoria de Administração Geral, unidade à qual se vincula o Arquivo do TCE/RN, também deverá acompanhar, secundariamente, o desenvolvimento das atividades da contratada e comunicar imediatamente ao gestor qualquer conduta incompatível com o contrato vigente.

A omissão, total ou parcial, quanto à fiscalização do pacto não eximirá a empresa da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços de sua competência.

Tomando conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o gestor contratual deverá, de imediato, anotar tal ocorrência em seus registros próprios, comunicando, a seguir, por escrito tal fato ao órgão de administração do TCE/RN, que adotará as providências necessárias para que se apliquem as sanções previstas em lei, no Edital, no



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

Termo de Referência e no Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

A contratada deverá exercer a fiscalização permanente sobre a execução do respectivo contrato, objetivando, sobretudo, manter padrão de qualidade na prestação dos serviços contratados e evitar descumprimento das cláusulas do acordo firmado.

9.3. Dos atestados quanto à prestação do serviço

Os serviços abrangidos pelo contrato firmado deverão ser atestados mensalmente pelo gestor do respectivo pacto, após a constatação de que estes se adéquam às diretrizes do que fora previsto no instrumento contratual.

Verificando a qualquer momento que houve divergência entre o serviço prestado e o que fora contratado, o gestor deverá informar à empresa, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para prestar os esclarecimentos necessários e cessar a irregularidade observada, devendo adequar de imediato a sua conduta aos ditames contratuais definidos inicialmente, estando sujeita às penalidades cabíveis.

9.4. Da cobrança

Após a aprovação pelo gestor, a contratada deverá apresentar documento de cobrança, conforme descrito neste Termo de Referência, constando, de forma detalhada, a efetiva realização do objeto contratado, informando ainda os dados bancários necessários para a efetivação do depósito do crédito correspondente pelo TCE/RN.

A empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

Todos os documentos listados deverão ser encaminhados via *site* do TCE/RN no endereço eletrônico <http://www.tce.rn.gov.br/NotaFiscal/Index>

Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual vigente ou ainda sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento pelo Tribunal.

Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento ao setor responsável por tal finalidade no âmbito desta Corte.

9.5. Do pagamento

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente, após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da prestadora do objeto contratado.

O valor a ser pago será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, se for o caso.

10. EXIGÊNCIAS À CONTRATAÇÃO

10.1 Antes da assinatura do contrato, a empresa candidata à prestação do serviço aqui relatado deverá atestar sua qualificação técnica apresentando a documentação a seguir descrita:

- I. No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, exclusivamente em nome da empresa, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com aquela descrita neste Termo de Referência e no Edital;
- II. Declaração expressa de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações quanto às condições e locais de execução dos serviços, para o fiel e integral cumprimento das obrigações decorrentes da licitação;
- III. Demonstrar possuir 01 profissional com formação superior comprovada em biblioteconomia ou arquivologia que atendam às exigências legais para exercício da profissão.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

III.1 A comprovação de que a empresa possui, à sua disposição para prestação do serviço, profissional com formação superior comprovada em biblioteconomia ou arquivologia que atendam às exigências legais para exercício da profissão poderá ser efetuada, pela licitante, por intermédio do Contrato Social, se sócio, de cópia da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou, ainda, por contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil comum.

10.2 No prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar ao Setor de Contratos do TCE/RN, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais:

I. Licença para funcionamento expedida pelos órgãos municipais competentes em relação ao seu domicílio ou sede;

II. Atestado de vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros (AVCB);

III. Comprovação de existência de estrutura física operacional, necessária e suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, num raio máximo de 50 km (cinquenta quilômetros) da sede do TCE/RN, por meio da apresentação de contrato de locação ou outro documento que comprove a propriedade ou posse, com alvará de funcionamento atualizado, emitido pelos órgãos fiscalizatórios competentes.

IV. Comprovação de regularidade quanto ao controle de pragas por meio de certificado de empresa credenciada pela vigilância sanitária;

V. Comprovação por meio de apólice de contratação de seguro predial que acoberte possíveis danos às instalações da empresa;

11. MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

À luz da Lei nº 10.520/02, para efeito da concretização da formação da Ata de Registros de Preços objeto do presente Termo, será utilizado procedimento licitatório na modalidade “Pregão”, na forma “eletrônica”, com modo de avaliação das propostas pautado no critério do “menor preço” por lote cotado.

O contrato decorrente do Pregão Eletrônico será pautado pelos preceitos aplicáveis ao Direito Público, obedecendo-se especialmente à Lei nº 8.666/1993.

Ademais, a contratação dos serviços será de acordo com a necessidade do TCE/RN, não existindo a obrigação de todos os serviços disponibilizados pela empresa, a teor do que prepondera no sistema de registros de preços.

12. QUADRO DEMONSTRATIVO DA CONTRATAÇÃO

De modo a sintetizar as informações delineadas ao longo do presente Termo de Referência, mormente aquelas relativas às características e quantidades dos serviços abrangidos pelo conceito de gestão documental, segue abaixo quadro demonstrativo com os itens para contratação, atualmente necessários ao TCE/RN.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ¹
1	PROJETO DE GESTÃO DOCUMENTAL E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS: Elaboração do Projeto de Gestão Documental, com definição de taxonomia; forma de tratamento por tipologia; determinação dos fluxos documentais; elaboração de Tabela de Temporalidade e Código de Classificação de Documentos; mapeamento de fluxos documentais; especificação de prazos e locais para os serviços a serem realizados, determinação de oferta de treinamento pela contratada para os servidores do TCE/RN operarem o sistema de gerenciamento de documentos; entre outras determinações relacionadas ao serviço de gestão documental.	PROJETO	1
2	TRANSFERÊNCIA DO ACERVO ACUMULADO / COLETA DE DOCUMENTOS: Transferência da massa documental das instalações próprias do TCE/RN para a sede da empresa contratada.	LOTE (500 CAIXAS BOX)	100
3	ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL: Inventário do acervo documental acumulado para fins de armazenamento na sede da contratada; Higienização da massa documental acumulada; Triagem, classificação, separação e rotulagem, nos termos da TTD e CCD.	CAIXA BOX	50.000
4	DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS: Preparação (desmontagem do processo; retirada de grampos, clips; limpeza de resíduos; desamassamento de papel e remontagem do processo) e a conversão em arquivo digital	IMAGEM EM FORMATO A4	5.000.000

¹ Valores estimados com base na execução anual do serviço de gestão documental.

	(limpeza de ruído; controle de qualidade; compressão do arquivo; auditoria do documento digitalizado).		
5	DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS: Preparação (desmontagem do processo; retirada de grampos, clips; limpeza de resíduos; desamassamento de papel e remontagem do processo) e a conversão em arquivo digital (limpeza de ruído; controle de qualidade; compressão do arquivo; auditoria do documento digitalizado).	IMAGEM EM FORMATO A3	1.000.000
6	ACONDICIONAMENTO: Fornecimento de caixas <i>box</i> .	CAIXA <i>BOX</i>	50.000
7	ACONDICIONAMENTO: Fornecimento de caixas container	CAIXA CONTAINER	20.000
8	FOTOCÓPIAS: Cópias dos documentos solicitados, quando o frete da documentação não for estritamente necessário.	PÁGINA	48.000
9	EXPURGO DOCUMENTAL: Eliminação dos documentos de modo seguro e sustentável, de acordo com a Tabela de Temporalidade Documental (TTD), devidamente autorizado pelo TCE/RN.	CAIXA <i>BOX</i>	5.000

14. DA GARANTIA

Em relação a todos os itens, aplicam-se as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) e suas alterações, desde que não afronte as regras preceituadas na Lei nº 8.666/1993.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Vale lembrar, por fim, que, havendo divergências entre as especificações relacionadas ao objeto deste Termo descritas no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet e aquelas previstas no presente instrumento, deverão prevalecer estas últimas.

Nivaldo Cortês Bonifácio
Diretor de Administração Geral – TCE/RN

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018-TCE/RN
ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.978.037/0001-78, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 690, Petrópolis, CEP 59012-360, em Natal/RN, neste ato representado pelo seu Secretário Geral, o Senhor RICARDO HENRIQUE DA SILVA CÂMARA, em conformidade com as competências estabelecidas na Portaria nº 003/2017 – GP/TCE, publicada no Diário Eletrônico do TCE/RN, edição do dia 03 de janeiro de 2017, inscrito no CPF/MF sob o nº 030.275.224-26, portador da Cédula de Identidade nº 1.694.214, expedida pela SSP/RN, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2018-TC, para REGISTRO DE PREÇOS, publicado no Diário Eletrônico do TCE/RN, edição do dia XX de xxxxxx de 2018, de acordo com o processo administrativo nº 19768/2016-TC, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, segundo a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/2002, na Lei Complementar nº 123/2006, nas Resoluções nº 007/2007 e 009/2008, ambas de lavra do TCE/RN e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993, e, conforme seguintes disposições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de serviços de gerenciamento de ações e processos relacionados à gestão documental no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo do Edital do Pregão Eletrônico identificado no preâmbulo, que é considerado parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Empresa:	
CNPJ/MF nº:	Telefone:
Endereço:	
Representante Legal:	
RG nº:	CPF/MF nº:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (RS)	PREÇO TOTAL (RS)
1	PROJETO DE GESTÃO DOCUMENTAL E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS	Projeto	01		



TCE-RN
Fls.: _____
Rubrica: _____
Matrícula: _____

2	TRANSFERÊNCIA DO ACERVO ACUMULADO/ COLETA DE DOCUMENTOS	Lote (500 caixas Box)	100		
3	ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL	Caixa Box	50.000		
4	DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	Imagem Formato A4	5.000.000		
5	DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	Imagem Formato A3	1.000.000		
6	ACONDICIONAMENTO	Caixa Box	50.000		
7	ACONDICIONAMENTO	Caixa Container	20.000		
8	FOTOCÓPIAS	Página	48.000		
9	EXPURGO DOCUMENTAL	Caixa Box	5.000		
VALOR GLOBAL					R\$

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR TERCEIROS

3.1. A presente Ata, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório para a sua formação, desde que devidamente comprovada a vantagem da contratação.

3.2. O órgão ou entidade da Administração Pública que tenha interesse, mediante consulta prévia, solicitará junto ao Setor Gerenciador do Sistema de Registro de Preços do Tribunal, autorização para uso da Ata, observadas as condições do item anterior.

3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que tal fornecimento não prejudique as obrigações por ele assumidas anteriormente.

3.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade da Administração Pública, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da presente Ata será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura pelas partes envolvidas, não podendo ser prorrogada.

5. SUSPENSÃO E CANCELAMENTO

5.1. Os preços registrados poderão ser suspensos quando:

5.1.1. O Tribunal de Contas julgar que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão; e



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

5.1.2. Mediante solicitação por escrito do fornecedor, desde que o mesmo comprove a impossibilidade de cumprimento das exigências do Edital, motivada por causa superveniente e estranha a sua vontade, ficando sujeito às penalidades previstas no instrumento convocatório respectivo.

5.2. O fornecedor terá o seu registro cancelado quando:

5.2.1. descumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

5.2.2. não assinar o Termo de Contrato decorrente do registro de preços ou não retirar, no prazo estabelecido pelo Tribunal, o instrumento equivalente, dentre os previstos no art. 62 da Lei nº 8.666/1993, salvo se aceita sua justificativa;

5.2.3. não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.2.4. der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

5.2.5. ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato, relativamente a contratação decorrente do registro de preços por ele formalizada; ou

5.2.6. tiver presente razões de interesse público, devidamente fundamentadas, ou houver hipótese prevista em lei.

5.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.2.1 a 5.2.6 será formalizado por despacho da autoridade competente do Secretário Geral e a comunicação ao fornecedor interessado acerca da decisão tomada, juntando-se comprovante desta nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

5.4.1. por razão de interesse público; ou

5.4.2. a pedido do fornecedor.

5.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Setor Gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.6. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido.

5.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Setor Gerenciador poderá:

5.7.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

5.7.2. convocar os demais fornecedores, obedecida a ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.9. As alterações de preços serão registradas em Ata complementar.

6. DO FORO

6.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual, Comarca de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer dúvidas e litígios decorrentes desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos;

7.2. O Tribunal de Contas não se obriga a adquirir o item registrado do licitante vencedor, nem tampouco, as quantidades previstas, conforme art. 15, § 4º da Lei nº 8.666, de 1993, bem como o art. 20 da Resolução n.º 007/2007 – TCE/RN.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em três vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes envolvidas.

Natal/RN, XX de xxxxxx de 2018.

Secretário Geral do TCE/RN

Representante(s) legal(is)
do(s) fornecedor(es) registrado(s)



Testemunha:

CPF:

Testemunha:

CPF:



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018-TCE/RN
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE CELEBRAM ENTRE SI O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE/RN E A EMPRESA



O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.978.037/0001-78, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 690, Petrópolis, CEP 59012-360, em Natal/RN, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Secretário Geral, o Sr. RICARDO HENRIQUE DA SILVA CÂMARA, em conformidade com as competências estabelecidas na Portaria nº 003/2017 – GP/TCE, publicada no Diário Eletrônico do TCE/RN, edição do dia 03 de janeiro de 2017, inscrito no CPF/MF sob o nº 030.275.224-26, portador da Cédula de Identidade nº 1.694.214, expedida pela SSP/RN, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede na _____, nº _____, CEP 00000-000, em _____/_____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) seu(ua) _____, o(a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF/MF sob o nº 000.000.000-00, portador(a) da Cédula de Identidade nº 00000, expedida pelo(a) _____, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 000/2018-TC, cujo resultado foi publicado no Diário Eletrônico do TCE/RN, edição do dia XX de xxxxx de 2018, em conformidade com o processo administrativo nº 19768/2016-TC, sujeitando-se às disposições da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e das Resoluções nº 007/2007 e 009/2008, ambas de lavra do TCE/RN, e, de acordo com as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de gerenciamento de ações e processos relacionados à gestão documental no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), que serão prestados de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de e encerramento em, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

O início da execução dos serviços contratados coincide com a data de assinatura deste Termo de Contrato e seguirá conforme disciplinado no Termo de Referência, Anexo do Edital.

A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada por meio de termo aditivo nos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do TCE/RN, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Órgão/Unidade	02101 – Tribunal de Contas
Função/Sub-Função/Programa	01.032.0100 – Programa de Gestão, Manutenção e Serviços
Subação	202101 – Manutenção e Funcionamento do Tribunal de Contas do Estado
Natureza da Despesa	3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento	57 – Serviços de Processamento de Dados
Fonte de Recursos	0.100 – Recursos Ordinários

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



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA que:

- inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo; e
- cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

Multa de:

0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e

0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

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 o CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços	03



TCE-RN
Fis.: _____
Rubrica: _____
Matrícula: _____

	contratados, por empregado e por dia;	
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
	Para os itens a seguir, deixar de:	
5	Indicar e manter durante a execução do contrato um preposto, conforme previsto no Termo de Referência;	01
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

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

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

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

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais observarão as regras do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos, assim como as demais questões decorrentes da execução deste Termo de Contrato, serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e nas Resoluções n.º 007/2007 e 009/2008, ambas do próprio TCE/RN, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Eletrônico do TCE/RN, no prazo previsto na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Natal, capital do Estado do Rio Grande do Norte, para os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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



TCE-RN
Fis.: _____
Rubrica: _____
Matrícula: _____

Natal/RN, XX de xxxxxx de 2018.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

Testemunha:
CPF

Testemunha:
CPF



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

Secretaria Geral
Núcleo de Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018-TCE/RN
ANEXO IV – MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

 **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**
RIO GRANDE DO NORTE
Diretoria de Administração Geral – DAG
Coordenadoria de Compras e Suprimentos – CCS

ORDEM DE SERVIÇO	
NÚMERO:	EMISSÃO:
000	00.00.2018

DA CONTRATAÇÃO					
Licitação:	Pregão Eletrônico nº 000/2018-TC			Homologação:	00.00.2018
Processo:	19768/2018-TC	Utilização do SRP:	Sim	Número da Ata:	008/2018-TCE

DO CONTRATANTE*					
Razão Social:	Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN		CNPJ/MF:	12.978.037/0001-78	
Endereço:	Avenida Getúlio Vargas, nº 690	Bairro:	Petrópolis	CEP:	59.012-360
Cidade/UF:	Natal/RN	Telefone:	(84) 3642-7368	E-mail:	ccs@tce.rn.gov.br

* Os dados do CONTRATANTE devem ser utilizados para fins de faturamento da Nota Fiscal.

DO(A) CONTRATADO(A)					
Razão Social:					
Endereço:				Bairro:	
Cidade/UF:				CEP:	
Telefone/Fax:			E-mail:		
CNPJ/MF:			Inscrição Estadual:		
Representante:				CPF/MF:	

DO OBJETO				
Item	Descrição:	Unidade	Quantidade	Preço Unitário
Valor Total:				

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Órgão/Unidade	02101 – Tribunal de Contas
Função/Sub-Função/Programa	01.032.0100 – Programa de Gestão, Manutenção e Serviços
Subação	202101 – Manutenção e Funcionamento do Tribunal de Contas do Estado
Natureza da Despesa	3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



Subelemento	57 – Serviços de Processamento de Dados
Fonte de Recursos	0.100 – Recursos Ordinários

DAS CONDIÇÕES GERAIS

1 – Pagamento:

- 1.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária a favor do(a) CONTRATADO(A), em prazo condizente com o estabelecido na Resolução nº 032/2016-TCE, de 01 de novembro de 2016, que será contado da data de liquidação da Nota Fiscal/Fatura, que deve indicar, obrigatoriamente, BANCO, AGÊNCIA, CONTA e TITULAR para recebimento do crédito, e ser protocolada, após o devido recebimento do objeto, em campo próprio no sítio eletrônico do CONTRATANTE (<http://www.tce.rn.gov.br/NotaFiscal/Index>), em conformidade com as instruções ali fixadas;
- 1.2. O documento fiscal não aprovado pelo órgão competente do CONTRATANTE será devolvido ao(à) CONTRATADO(A) para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
- 1.3. O CONTRATANTE prorrogará o pagamento para o primeiro dia útil subsequente, caso a data estabelecida para a sua realização coincida com dias feriados ou sem expediente bancário;
- 1.4. No valor total do objeto já estão incluídos os impostos federais, estaduais e municipais, bem como possíveis despesas com embalagens, transporte e seguros e, ainda, os custos referentes a quaisquer outros encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

2 – Entrega e recebimento:

- 2.1. Os serviços a serem executados pelo(a) CONTRATADO(A), bem como os materiais que serão empregados e a fiscalização a ser realizada pelo CONTRATANTE são aqueles previstos e disciplinados no Termo de Referência, anexo do Edital.

3 – Obrigações das partes:

- 3.1. As obrigações do CONTRATANTE e do(a) CONTRATADO(A) são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo do Edital.

4 – Penalidades:

- 4.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo(a) CONTRATADO(A) poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, inclusive multa;
- 4.2. As penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si e poderão ser cumuladas com as de multa, que poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados.

5 – Rescisão

- 5.1. O presente instrumento poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 5.2. Ficam reconhecidos os direitos do CONTRATANTE no caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993 e, de igual modo, o direito do(a) CONTRATADO(A) à previa e ampla defesa, razão pela qual os casos de rescisão serão formalmente motivados e comunicados por escrito.

6 – Foro

- 6.1. O Foro para solução de litígios decorrentes do presente instrumento será o da Justiça Estadual, Comarca de Natal, Rio Grande do Norte, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7 – Disposições complementares

- 7.1. O presente instrumento vincula-se ao edital da licitação e seus anexos ou, se for o caso, ao termo de dispensa ou inexigibilidade e seus anexos, identificados no campo DA CONTRATAÇÃO, bem como à proposta vencedora, independentemente de transcrição e sem prejuízo de suas disposições;
- 7.2. Aplicam-se na execução do presente instrumento, inclusive em relação aos casos omissos, as



disposições da Lei nº 8.666/1993, das Resoluções do TCE/RN e demais normas aplicáveis à matéria e, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/1990 e normas e princípios gerais dos contratos;

7.3. O presente instrumento constitui modelo simplificado de contrato e foi celebrado de acordo com a parte final do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, devendo o respectivo número e o da correspondente Nota de Empenho constar, obrigatoriamente, de todos os documentos expedidos pelo(a) CONTRATADO(A).

Emissor da Ordem de Serviços*:	Matrícula:	Cargo/Função:

* assinado eletronicamente

DESPACHO DO RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA*:

Autorizo a efetivação da contratação do objeto discriminado no presente instrumento, de acordo com os termos e fundamentos nele dispostos, em conformidade com o respectivo processo licitatório, assim como nas normas da legislação aplicável à execução da despesa pública orçamentária.

Natal, XX de xxxxxxx de 2018.

Ricardo Henrique da Silva Câmara
Secretário Geral do TCE/RN

* assinado eletronicamente



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018-TCE/RN
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR
MENOR DE IDADE

(nome da empresa) _____, inscrito(a) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no item [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Local e data)

(representante legal)