



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

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2017-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 n° 005/2017-GP/TCE, de 02 de janeiro de 2017, publicada no Diário Eletrônico do TCE/RN, edição de 03 de janeiro de 2017, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, às **09 (nove) horas (horário local)** do dia 14 de março de 2017, conforme Processo Administrativo n° 017376/2016-TC, nos termos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, da Resolução 009/2008-TCE, de 17 de julho de 2008, da LC 123/2006 e subsidiariamente, das normas constantes na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações, e demais normas pertinentes.

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 a **Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Patrimônio e Almoxarifado, voltados para atender as necessidades e atividades do Tribunal de Contas do Estado do RN, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico às unidades operacionais integradas deste órgão, conforme as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Edital, Termo de Referência.**

1.2 - Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração (Declaração de cumprimento das condições de Habilitação nos termos do inciso VII do art. 4° da Lei 10.520/02);

Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor (inciso XXXIII do Art. 7° da Constituição Federal)

Anexo IV – Modelo da Proposta de Preços; e

Anexo V – Minuta do Contrato.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas, do ramo de atividade compatível ao objeto ora licitado, que apresentarem, no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste instrumento, ao Pregoeiro:

a) Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação (Anexo II), em separado dos envelopes n° 1 e n° 2;

b) Os envelopes devidamente fechados e opacos, contendo os caracteres da forma a seguir:



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

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇO

P. Presencial nº 001/2017-TCE

Razão Social da empresa:

CNPJ:

Data e hora da abertura:

ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO

P. Presencial nº 001/2017-TCE

Razão Social da empresa:

CNPJ:

Data e hora da abertura

2.2 - Decorrido o horário supracitado, para a abertura do procedimento licitatório, o(a) Sr.(a) Pregoeiro, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de **15 (quinze) minutos**, prorrogáveis a seu exclusivo critério, para o início da sessão. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

2.3 - Não poderão participar deste Pregão:

- a) consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresa suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração Pública, bem como os elencados na Lei nº 8.666/1993, art. 9º.
- c) 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;
- d) empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- e) empresa em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.4 - Todos os documentos deverão ser entregues impressos por qualquer processo, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazerem a razão social ou denominação social do emitente.

2.5 - A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão ser efetuadas pelas empresas interessadas em participar do certame **pelo e-mail pregaotce@gmail.com ou pelo telefone 3642-7336, até o 3º (terceiro) dia útil** que anteceder à data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a sessão de recebimento e abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação.

2.6 - A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota no endereço eletrônico www.tce.rn.gov.br, opção “Licitações”, neste caso cabendo aos interessados acessá-la para a obtenção das informações prestadas e encaminhadas via e-mail às empresas que tenham retirado o edital através do site do Tribunal.

2.7 - A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

2.8 – Caso, eventualmente, ocorra à abertura do Envelope nº 02 (Habilitação) antes do Envelope nº 01 (Proposta de Preço), por equívoco, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o laço por todos os presentes.



3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 - A partir de **15 (quinze) minutos** antes do horário previsto para realização da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital, e na presença do Pregoeiro, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. **Para tanto será OBRIGATÓRIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:**

a) CARTEIRA DE IDENTIDADE ou outro documento equivalente. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

b) PROCURAÇÃO ou documento que **COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA FORMULAR OFERTAS E LANCES DE PREÇOS E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME**, em nome da proponente. **NO CASO DE SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO DA EMPRESA PROPONENTE**, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social (ou documento equivalente), o qual deverá constar os poderes necessários para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários.

c) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL em vigor e demais alterações; ou ato constitutivo consolidado e aditivo(s) posterior(es), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores; **E APRESENTAÇÃO DE,**

d) DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, preferencialmente conforme **MODELO DO ANEXO II**.

e) Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, deverá comprovar esta condição por meio de declaração.

3.2 - A falta da declaração citada na alínea “e” do item anterior implicará na não comprovação da condição de microempresa ou EPP para esse certame, concorrendo a referida licitante em igualdade de condições com as demais participantes.

3.3 - **Caso o contrato social ou o estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de quaisquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.**

3.4 - Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de **PROPOSTA** e **DOCUMENTAÇÃO, EM ORIGINAIS OU FOTOCÓPIAS**, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pelo Pregoeiro ou por qualquer membro da Equipe de Apoio neste caso nos termos do item 5.3, alínea “e” e “f” deste Edital.



3.5 - A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula, ou ainda a ausência do representante, impedirá a licitante de participar dos lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita, salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento.

3.6 - O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado.

3.7 - A empresa licitante que participe do certame será permitido o credenciamento de apenas um representante legal, vedada a participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame.

3.8 - Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, **FORA DOS ENVELOPES N^{os} 01 e 02, a declaração que trata o item 3.1, alínea “d”**.

3.9 - Concluído o credenciamento dos representantes será assinada a **LISTA DE PRESENÇA** com a identificação de todos os credenciados.

3.10 - Todos os representantes das empresas deverão permanecer no local da sessão até o término dos procedimentos para assinatura da ata.

4. DA PROPOSTA

4.1 - A proposta deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo previsto no Anexo IV deste edital, através do ENVELOPE 01, devidamente fechado, em uma única via, preenchendo os seguintes requisitos:

a) Ser datilografada ou digitada em 1 (uma) via, numerada sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas e entregue no local, dia e hora preestabelecido no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, rubricadas todas as folhas, datada e assinada a última pelo representante legal, sobre carimbo com nome, identidade ou CPF, **contendo o valor mensal e anual da proposta**.

b) A empresa licitante deverá informar os seguintes dados bancários (o banco, o número da agência, o titular e o número da conta); bem como o nome, número da identidade, CPF e cargo de quem vai assinar o contrato.

4.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou a qualquer condição que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou omissões, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

4.3 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos, e o preço global, anual ou mensal da proposta, se faltar.



4.4 - A simples participação no certame implica:

- a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial.
- b) Prazo de validade da proposta de **90 (noventa) dias**, contado da data de entrega dos envelopes, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta, excluídos os prazos de recursos administrativos.

4.5 - 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.

4.6 - A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.

4.7 - A falta do C.N.P.J. e/ou endereço completo poderá também ser preenchida de acordo com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “habilitação”.

4.8 - É vedada a subcontratação, total ou parcial, da execução do objeto deste certame.

4.9 - **Não será aceita a proposta que contenha preço global ou unitário com valores acima daqueles encontrados na Pesquisa de Preços constante no processo, salvo se houver justificativa expressa devidamente aceita pelo Pregoeiro, mediante consulta ao Setor Requisitante.**

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 - Para fins de habilitação no presente certame deverá ser apresentada, através do envelope nº 02, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

5.1.1 – 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) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: Caso já tenham sido apresentados no momento do credenciamento para este Pregão, os documentos relacionados nas alíneas “a” a “c” do subitem 5.1.1 não precisarão constar do envelope de documentos para habilitação.

5.1.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar **1 (um)**, ou mais, **ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa prestou ou está prestando, a contento, os serviços objeto em características compatíveis ao deste Pregão.



b) Apresentar o **Termo de Vistoria**, assinado por servidor do TCE/RN designado para este fim.

b.1) A vistoria das máquinas e de toda a infraestrutura física e virtual que será mobilizada para a implantação dos sistemas poderá ser realizada durante o horário de expediente desta Corte de Contas no prazo de até 24 horas antes da abertura das propostas, devendo ser previamente agendada pelos telefones (84) 36427336/36427337.

5.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

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

5.1.4 – 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 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) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Município do domicílio ou sede do licitante;

5.1.5 – DECLARAÇÃO DO MENOR:

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, conforme MODELO DO ANEXO III.

5.1.6 – 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.

5.2 – 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.

5.3 – Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio/Pregoeiro ou publicação em Órgão da imprensa oficial e:

a) Serão aceitas somente cópias legíveis.

b) Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.



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

e) O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.

d) As cópias poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio até o ato de abertura do envelope de habilitação, caso sejam apresentados de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos **originais**.

e) **Somente serão autenticadas as cópias mediante apresentação dos originais dos respectivos documentos, não sendo admitida como original a apresentação de cópia autenticada pelo cartório para suprir tal finalidade.**

f) A apresentação de cópias de documentos sem autenticação desacompanhados do original implicará na inabilitação/desclassificação da licitante.

g) Os documentos necessários para classificação da proposta poderão ser autenticados até o ato de abertura do envelope de proposta de preço, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais.

5.4 – 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.

5.5 – **As empresas que integram o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficam desobrigadas de apresentar os documentos exigidos nos itens 5.1.1 e 5.1.4 desta cláusula, cuja verificação far-se-á através de consulta on-line ao referido sistema.**

5.6 – 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” que deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e todos os licitantes presentes.

5.7 - 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, até a decisão sobre a habilitação, por meio da apresentação imediata de documentos por parte do licitante e/ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações (internet), oportunidade também, que será concedida às demais licitantes não cadastradas.

5.8 - A verificação 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.

5.9 – 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.

5.10 – 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 5.7.

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



5.12 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contado 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, prorrogáveis por igual período a critério da Administração.

5.13 – 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.

5.14 - As licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar, sob pena de inabilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO PROCEDIMENTO

6.1 - O julgamento das propostas, para fins de classificação, far-se-á por critérios objetivos de **MENOR PREÇO**, sendo, portanto, desclassificadas pelo Pregoeiro as que estiverem em desacordo.

6.2 - O Pregoeiro classificará, para fase de lances verbais, a proposta que oferecer o menor preço e as propostas de valores de até 10% (dez por cento) superiores àquela de menor preço, desde que apresentadas em conformidade com o Edital.

6.3 - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida no item anterior, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, desde que compatíveis com os preços praticados no mercado.

6.4 - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será observado primeiramente o disposto no § 2º, do art. 3º, da Lei nº 8.666/93, e, caso permaneça o empate, será efetuado sorteio, durante a própria sessão pública, na presença dos licitantes interessados.

6.5 - As licitantes com propostas escritas classificadas para a fase de lances verbais, serão convocadas para apresentação de **lances verbais** e sucessivos de valores distintos e **decrecentes em relação ao menor lance ofertado**.

6.5.1 - A licitante que, na fase de lances, apresentar o lance de menor valor, terá o prazo máximo de **48 horas** úteis para apresentar a proposta corrigida, a qual será verificada pelo Pregoeiro para fins de adjudicação.

6.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

6.7 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.



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

6.8 - Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de **5 (cinco) minutos** após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.
- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.
- e) O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.9 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.10 - A proposta ou lance que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero será desclassificada.

6.11 - Serão desclassificadas as propostas cujos preços estejam excessivos ou manifestamente inexequíveis, comprovado através de pesquisa mercadológica constantes nos autos.

6.11.1 – O Pregoeiro, após a fase de lances, considerará preços excessivos as propostas que estejam com valores superiores aos preços da pesquisa mercadológica anexada aos autos.

6.12 – O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente pela sua aceitabilidade em conformidade com os termos do Edital. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva, sendo as ofertas ordenadas pelo critério de menor preço.

6.13 - Se aceita a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeiro procederá à abertura do envelope de habilitação da licitante que a tiver formulado, para verificar o atendimento das condições fixadas no Edital.

6.14 - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

6.15 - Constatado o atendimento pleno da proposta e da habilitação de conformidade com os termos editalícios, será declarado vencedor, sendo-lhe em seguida adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, caso não haja apresentação de recurso ao julgamento do Pregoeiro.

6.16 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.



6.17 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor.

6.18 - Após divulgado a licitante vencedora, a proposta escrita da licitante não credenciada será incluída, também, no rol das classificadas.

6.19 - Ao termino da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, onde serão registradas todas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os representantes das licitantes.

6.20 - **A ausência do licitante, quando da lavratura da ata, ao final da sessão pública, implicará a preclusão do direito a recurso e na submissão ao disposto na ata.**

6.21 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

6.22 - A interrupção dos trabalhos de que trata o item anterior somente dar-se-á, em qualquer hipótese, antes ou após a etapa competitiva de lances verbais.

6.23 - Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

6.24 - Qualquer reclamação deverá ser feita durante a reunião pelos representantes legais das licitantes presentes, mediante registro na ata respectiva.

6.25 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

6.26 - A abertura dos envelopes de proposta de preço e habilitação será realizada sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio, e pelos representantes das licitantes presentes a sessão.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 – 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.

7.2 – Concluídos os trabalhos, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da Excelentíssima Senhora Secretária de Administração Geral do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, para expedição e publicação do ato homologatório.

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



8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO RECURSO

8.1 - Até **03º (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer com o devido registro em ata da síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação formal das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.3 – 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.

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

8.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.5 - Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

8.6 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

8.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretária de Administração Geral adjudicará o objeto ao licitante vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No momento da emissão da Nota de Empenho, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do TCE/RN, classificadas conforme abaixo especificado:

Órgão/Unidade: 02101 – Tribunal de Contas; Função/Sub-Função/Programa: 01.032.0100 – Atividades de Apoio Administrativo; Projeto/Atividade: 20210 – Manutenção e Funcionamento; Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de recursos: 100- Recursos Ordinários.

10. DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento dar-se-á conforme o previsto na Cláusula Décima do Contrato (Anexo V)



11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - As sanções e penalidades estão previstas na Cláusula Décima Sexta do Contrato (Anexo V).

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 – 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 terceiro dia útil que anteceder a entrega da proposta, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

12.4 – 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 8h às 18h, de segunda a quinta-feira, e das 7h às 13h, na sexta-feira (horário local).

12.5 – 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 complementar a instrução do processo.

12.6 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação vigente, em especial a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a LC 123/2006 e 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), 20 de fevereiro de 2017.

Fernando Antônio Teixeira Leão
Pregoeiro



ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017-TCE/RN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Informatizados Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Patrimônio e Almoxarifado, voltados para atender as necessidades e atividades do Tribunal de Contas do Estado do RN, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos *softwares*, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico às unidades operacionais integradas do Ente.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte é a instituição que auxilia a Assembleia Legislativa no exercício do controle externo, nos termos fixados nas Constituições Federal e Estadual, e na forma da Lei Complementar nº 464, de 5 de janeiro de 2012.

Para execução de suas atividades o TCE/RN apoia-se em seu corpo técnico de profissionais das áreas fim e meio e em seus sistemas de informação.

Nesse desiderato, os sistemas informatizados ganham papel imprescindível como ferramentas mestras na realização das atividades, sejam meio ou fim, às quais o Tribunal de Contas tem como missão.

Sendo assim, é imperioso que o Tribunal de Contas, como Órgão fiscalizador, seja exemplo e tenha seu planejamento estratégico e administrativo embasado num efetivo controle gerencial do seu orçamento, finanças, compras e, principalmente, do seu bem maior, qual seja, o seu quadro de pessoal.

Portanto, diante da dependência de utilização de softwares que ofereçam os controles que atendam às necessidades da Corte de Contas, aliado à insuficiência de corpo técnico apto a desenvolvê-los em tempo hábil, e, por fim, diante da existência de soluções prontas no mercado, percebeu-se a necessidade de se proceder à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de cessão de software destinado à execução dos objetos deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA DA ADJUDICAÇÃO POR PREÇO GLOBAL

A contabilidade pública vem passando por uma série de mudanças que visam dar eficiência e eficácia às informações contábeis, buscando refletir uma visão mais patrimonial e não somente orçamentária. Busca-se dessa forma adequar a nova contabilidade aplicada ao setor público às normas brasileiras e internacionais de contabilidade.

Todavia, para que os registros contábeis espelhem fielmente a realidade dos fatos no momento da sua ocorrência, em respeito ao regime de competência, necessária se faz a integração de informações contábeis entre os sistemas informatizados de controle financeiro, orçamentário, patrimonial, almoxarifado e folha de pagamento.



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

Para se manter o sistema contábil atualizado, com informações confiáveis, deve-se minimizar o risco da exportação de dados entre os sistemas, evitando a realização de lançamentos manuais. Portanto, a integração e a comunicação entre os sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, almoxarifado e o da folha de pagamento são imprescindíveis para que a troca de informações seja feita de forma automatizada e sem erros por incompatibilidade de sistemas.

Entre as medidas em andamento neste Tribunal para adequação à nova contabilidade aplicada ao setor público, pode-se listar: a implementação da apuração das quotas de depreciação/amortização dos bens permanentes, com lançamentos automáticos para registro contábil; a apuração de custos do almoxarifado; a evidenciação das fases da execução da despesa, com destaque para as “despesas empenhadas em liquidação”; além da exportação de informações da folha de pagamento para o controle de execução da despesa orçamentária e financeira. O esforço para integração de todas essas áreas é uma construção laboriosa e onerosa, que demanda anos de trabalho e que exige uma definição e permanência do sistema que alimenta e exporta informações.

Isto posto, mudanças periódicas e a falta de integração nos sistemas acima elencados podem trazer prejuízos imensuráveis para a gestão pública deste Tribunal, razão pela qual sugere-se que o certame licitatório seja realizado considerando o preço global ofertado pelas empresas licitantes.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE

A cessão de direito de uso deverá contemplar Soluções de TI para Gestão Integrada da Área Administrativa do TCE/RN.

2.1.1. SISTEMAS:

- a) Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;
- b) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- c) Sistema de Patrimônio e
- d) Sistema de Almoxarifado.

2.1.2. ATIVIDADES:

- a) Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;
- b) Serviço de implantação e customização;
- c) Serviço de treinamento;
- d) Serviço de suporte técnico;
- e) Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:
 - e.1. A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis Brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos no item 2.1.1, durante todo o período do contrato;
 - e.2. As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;



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

- e.3. A cada semestre a contratada deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a - definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;
- e.4. As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, com ônus para a contratante, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta à licitação;
- e.5. As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;
- e.6. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:
 - 1. Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratada a manutenção evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;
 - 2. Fica a cargo de a empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licitação;
 - 3. Fica a cargo da contratante aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

2.2. MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO

- 2.2.1. Nos casos em que a contratante possua um banco de dados mantido por um software existente na instituição, fica a cargo da empresa contratada efetuar a migração dos dados dos exercícios passados para a nova plataforma de integração, independente da tecnologia utilizada atualmente;
- 2.2.2. Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas;
- 2.2.3. A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste Termo de Referência;
- 2.2.4. A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.

2.3. TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES

- 3.3.1. Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento dos Sistemas Integrados aos Servidores da contratante indicados pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação;
- 3.3.2. O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e contratante através de simulação de atividades;



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

- 3.3.3. Fica a cargo da contratada o fornecimento de material português, aos servidores que irão receber treinamento das ferramentas, inclusive o manual de utilização do sistema, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual.

2.4. SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES

- 2.4.1. Fica a cargo da contratada a disponibilidade de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados nas seguintes formas:
- 2.4.2. Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;
- 2.4.3. E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados;
- 2.4.4. Aplicação online para abertura e acompanhamento de chamados via internet;
- 2.4.5. Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72 horas no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando possível de punição contratual;
- 2.4.6. Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

5. CARACTERÍSTICAS DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

A descrição dos sistemas reporta as características mínimas e obrigatórias que os mesmos têm que realizar.

I. GERAIS:

- a) Serem executados em plataforma web, compatível com o navegador Internet Explorer, Chrome ou Firefox;
- b) Serem compatíveis com o sistema operacional Windows Server 2008 Enterprise 64 bits;
- c) Os sistemas deverão funcionar em ambiente virtualizado na plataforma VMWARE;
- d) Os sistemas deverão ser capazes da importação das bases de dados atuais, garantindo integridade das informações e, compatível com a base informatizada desta Instituição;
- e) Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;
- f) Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;
- g) Por ser um sistema integrado, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;
- h) Todos os sistemas deverão possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da Instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;
- i) Os sistemas deverão possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;
- j) Os Sistemas deverão ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:
 - j.1. O cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;
 - j.2. O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;
 - j.3. A vinculação do usuário a(s) unidade(s) orçamentária(s);



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

- j.4. A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;
- j.5. A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho, transações realizadas e os dados alterados em cada operação com visão do “antes e depois”;
- j.6. A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

5.1. SISTEMA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA

5.1.1. O sistema deverá possibilitar:

5.1.2. MÓDULO DE ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PPA:

- 5.1.2.1. Elaboração dos programas e ações do Plano Plurianual em forma de proposta, de maneira descentraliza;
- 5.1.2.2. Possibilidade de revisão do Plano Plurianual;
- 5.1.2.3. Confeccionamento dos formulários Levantamento Preliminar das Ações, identificação dos Programas, Ações Integrantes dos Programas, Proposta de Programa Setorial e Programas Válidos por Macro Objetivos;
- 5.1.2.4. Emissão dos quadros Programas Finalísticos, Classificação dos programas e ações por função e subfunção e Resumo dos programas finalísticos por Macro Objetivo;
- 5.1.2.5. Integração com os Módulos de Elaboração e Execução Orçamentária.

5.1.3. MÓDULO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 5.1.3.1. Acesso aos dados cadastrais dos elementos:
 - 5.1.3.1.1. Unidade Orçamentária, Ação, Função Programática, Categoria Econômica, Grupo Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso, Região e Natureza da Receita;
- 5.1.3.2. Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária.
- 5.1.3.3. Emissão de relatórios contemplando a Lei 4.320/94;
- 5.1.3.4. Deverá ser integrado com módulos do sistema onde seja disponibilizada a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e o Quadro Detalhado da Despesa (QDD).
- 5.1.3.5. Deverá gerar formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em padrão aberto;

5.1.4. MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 5.1.4.1. Possibilitar o registro e emissão dos:
 - 5.1.4.1.1. Decretos;
 - 5.1.4.1.2. Portarias e resoluções inerentes as alterações de orçamento, Receita e despesa.
- 5.1.4.2. Atualização do QDD e da receita prevista, em consonância as Leis 4.320/94 e Orçamentária Anual;
- 5.1.4.3. Possibilitar a reserva de recursos orçamentários através do documento Pré-Empenho;
- 5.1.4.4. Controlar:
 - 5.1.4.4.1. Saldos de orçamento e de reserva com a possibilidade de emissão de relatórios/documentos correspondentes com dados que possibilitem a instrução e informação processual;
 - 5.1.4.4.2. Execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;



- 5.1.4.4.3. Despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho obedecendo aos dispositivos legais. O documento deverá registrar o cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada, permitindo vincular a despesa empenhada ao contrato, o módulo também deverá permitir o registro de Nota de Empenho Reforço;
- 5.1.4.4.4. Adiantamentos de numerários (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispostos legais.
- 5.1.4.5. Possibilitar o registro do subelemento, na classificação orçamentária, quando da realização da despesa;
- 5.1.4.6. Possibilidade da geração automática da Anulação de Pré-Empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa - emissão da Nota de Empenho, bem como possibilidade de anulação dos documentos em lote. O módulo deverá operar com procedimento de liberação de pré-empenho e de Nota de Empenho.
- 5.1.4.7. Registrar e controlar através de relatórios/documentos a liquidação da despesa através da Nota de Liquidação, deverá também emitir relatório/documento da Nota de Anulação da Liquidação da Despesa. Possibilitar o registro da despesa em liquidação;
- 5.1.4.8. Emissão do relatório da Análise da Controladoria necessário à aprovação e autorização do processo de despesa para pagamento;
- 5.1.4.9. O módulo deverá permitir a descentralização de créditos através da provisão/descentralização de recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e unidades administrativas obedecendo às normas em vigor;
- 5.1.4.10. Emissão de extrato da movimentação orçamentária;
- 5.1.4.11. Possibilitar o acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo.
- 5.1.5. **MÓDULO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:**
 - 5.1.5.1. Possibilitar o cadastro das contas bancárias devidamente classificadas - conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta caixa - vinculadas a fonte de recurso, além de permitir que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária.
 - 5.1.5.2. Controle de saldos bancários.
 - 5.1.5.3. Registrar:
 - 5.1.5.3.1. Receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas, além de permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados;
 - 5.1.5.3.2. Aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;
 - 5.1.5.3.3. Devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos.
 - 5.1.5.4. Possibilitar o lançamento:
 - 5.1.5.4.1. Das receitas arrecadadas, classificadas como extra-orçamentária, vinculadas às devidas fontes de recursos;
 - 5.1.5.4.2. Das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos.
 - 5.1.5.5. Possibilitar a geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias, como otimização de procedimento.
 - 5.1.5.6. Integração com instituição financeira, como Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, possibilitando o pagamento das despesas através da Ordem Bancária Eletrônica;
 - 5.1.5.7. Emissão de relatório/documentos:



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

- 5.1.5.7.1. Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancários e da despesa a pagar (empenho/liquidação);
- 5.1.5.7.2. Saldo bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;
- 5.1.5.7.3. Disponibilidade financeira;
- 5.1.5.7.4. Extrato dos processos de despesa;
- 5.1.5.7.5. Boletim diário e mensal da tesouraria;
- 5.1.5.7.6. Comprovante do ISS;
- 5.1.5.7.7. Recolhimento do INSS (GPS) e Imposto de Renda (DARF);
- 5.1.5.7.8. Relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) com geração do arquivo, totalmente compatível, a ser importado pelo programa da Receita Federal;
- 5.1.5.7.9. Resumo da despesa por Credor;
- 5.1.5.7.10. Consolidação da despesa por Natureza;
- 5.1.5.7.11. Relação das despesas pagas com diárias de pessoal e auxílios.

5.1.6. MÓDULO DE CONTABILIDADE.

- 5.1.6.1. Deverá cumprir todos os princípios de contabilidade;
- 5.1.6.2. Possibilitar o cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;
- 5.1.6.3. Cadastrar os eventos contábeis possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos correspondentes;
- 5.1.6.4. Deverá emitir balancetes e do balanço geral nos prazos legais exigidos, além de permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;
- 5.1.6.5. Emitir os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), em especial os Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária;
- 5.1.6.6. Integração com SIAI Coleta (Sistema Integrado de Auditoria Informatizado) do TCE/RN, gerando todos os anexos em conformidade com os leiautes dos arquivos ali especificados;
- 5.1.6.7. Preencher automaticamente as planilhas geradas pelo SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro);
- 5.1.6.8. Possibilitar a geração do arquivo MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais);
- 5.1.6.9. Atender as normas da Lei nº. 4.320/64, e seus demonstrativos autorizados a qualquer tempo, as normas da Lei Complementar nº. 101/2000, bem como os demonstrativos por esta exigidos, às NBC T 16.1 a NBC T 16.10, as novas normas aplicadas da contabilidade aplicada ao setor público e as normas expedidas pela STN e aplicáveis à execução orçamentária, contábil e patrimonial dos Órgãos;
- 5.1.6.10. Elaboração da prestação anual de contas da Instituição;
- 5.1.6.11. Integração com os demais módulos do sistema com geração automática de lançamentos entre eles.

5.1.7. MÓDULO DOS RESTOS A PAGAR.

- 5.1.7.1. Possibilitar o cadastro:
 - 5.1.7.1.1. Das notas de empenhos e Liquidações da despesa referentes aos restos a pagar, exercícios financeiros anteriores integrados ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais;
 - 5.1.7.1.2. Automático dos Restos a Pagar através do acesso a base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e como não processados.



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

5.2. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.

5.2.1. O Sistema deverá, necessariamente, garantir:

- 5.2.1.1. Cadastro de múltiplas instituições de gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento;
- 5.2.1.2. Cadastro de funcionários contemplando informações como: data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, nível de escolaridade, deficiência física, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitoral, CNH (carteira nacional de habilitação) com categoria da habilitação, número de registro em conselho regional (para médicos, engenheiros, etc.), número de certificado de reservista, endereço, telefone, dados bancários;
- 5.2.1.3. Criação automática de conta de rede via protocolo LDAP no ato do cadastramento de novos funcionários;
- 5.2.1.4. Cadastro de dependentes dos funcionários com informações como: grau de parentesco, sexo, data de nascimento, CPF, se universitário, ano de término do curso universitário para fins de cálculo do IRPF do funcionário titular, endereço e dados bancários para fins de pensão alimentícia com a indicação do titular da conta (CPF e nome) quando não corresponder ao beneficiário da pensão;
- 5.2.1.5. Digitalização de documentos relacionados ao funcionário e seu histórico funcional;
- 5.2.1.6. Definição de documentos obrigatórios a serem apresentados no ato do cadastramento do funcionário com marcação daqueles que foram apresentados e indicação dos pendentes;
- 5.2.1.7. Cadastro de cargos/funções contemplando informações como: classificação do nível escolar (fundamental, médio, superior), CBO, níveis de referência e quantidade limite de vagas;
- 5.2.1.8. Cadastro de tabelas de vencimentos por cargo/função e nível de referência com o período da vigência da tabela para eventuais cálculos retroativos e com possibilidade de reajuste a partir de percentual aplicado sobre tabela anterior;
- 5.2.1.9. Reajuste percentual de tabelas de vencimento por categoria de cargo/função (Ex. magistério, saúde);
- 5.2.1.10. Cadastro do organograma da instituição (órgãos, departamentos e setores);
- 5.2.1.11. Lançamento e controle de substituição de funcionários com geração automática de vantagem em folha de pagamento correspondente a diferença entre o vencimento do funcionário substituto e o substituído, proporcional ao período da substituição;
- 5.2.1.12. Cadastro de rubricas contemplando informações como: tipo (vantagem/desconto), limite legal do valor da vantagem/desconto para controle do lançamento em folha, incidência de imposto de renda e/ou desconto previdenciário (com independência entre regime geral e regime próprio) e indicação independente para composição de base de cálculo de 13º salário, terço de férias, auxílio-doença/salário-maternidade e margem consignável; criação de fórmulas de cálculo com período de vigência;
- 5.2.1.13. Criação de perfis de cargos/funções em relação às vantagens fixas próprias de cada cargo com indicação da vigência do perfil para cálculos retroativos eventuais;
- 5.2.1.14. Cadastro de averbações de tempo de serviço dos funcionários com indicação do vínculo para o qual será averbado o tempo, período e local correspondentes, se serviço público, privado ou tempo ficto;



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

- 5.2.1.15. Cadastro de valores de contribuições externas do funcionário com o INSS para fins de controle do teto de contribuição, contemplando informações como: período da contribuição externa, órgão externo de origem e valor da contribuição;
- 5.2.1.16. Cadastro de vínculos dos funcionários contemplando informações como: tipo do vínculo (efetivo, comissionado, cargo em comissão, etc.), data da nomeação, data da posse, centro de custo, data da vacância e forma da vacância;
- 5.2.1.17. Cadastro de provimentos de cargo dos funcionários por vínculo, contendo informações como: data de início e término do provimento do cargo, tipo de provimento (efetivo, comissionado, contratado, função gratificada, etc.), lotação, cargo, nível de referência, jornada de trabalho;
- 5.2.1.18. Cadastro de eventos de capacitação e respectivos participantes contemplando informações como: entidade organizadora, período do evento, tipo do evento (congresso, seminário, curso, etc.) e carga horária;
- 5.2.1.19. Cadastro de instituições consignatárias contemplando informações como: razão social, CNPJ, dados bancários e código da rubrica correspondente aos descontos em folha;
- 5.2.1.20. Cadastro de atestados médicos dos funcionários contemplando informações como: período de afastamento e CID;
- 5.2.1.21. Lançamento de vantagens/descontos por vínculo funcional mantendo o período de vigência do registro para efeito de cálculo retroativo e valor de referência a ser eventualmente utilizado pela fórmula de cálculo da rubrica correspondente;
- 5.2.1.22. Lançamento avulso para registro em folha com a finalidade de acerto e/ou pagamentos de atrasados indicando o mês do lançamento, competência, a rubrica a ser lançada em folha e o tipo da operação (acréscimo ou substituição do valor);
- 5.2.1.23. Lançamento de consignações por vínculo funcional indicando a consignatária e a data de início da consignação, com a possibilidade de indicar se a consignação tem quantidade de parcelas definidas ou não (para os casos de planos de saúde, contribuição sindical, etc.) e o valor mensal da consignação, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 5.2.1.24. Registro de férias por vínculo funcional contemplando informações como período aquisitivo e período de gozo, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 5.2.1.25. Registro de férias coletivas;
- 5.2.1.26. Lançamento da frequência por vínculo funcional contemplando informações como: mês de referência, tipo de frequência (ex.: falta, hora extra, plantão, etc.) e quantidade, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 5.2.1.27. Integração com o Sistema de Ponto Eletrônico utilizado pelo TCE/RN, notadamente quanto ao reflexo do registro das férias na folha de ponto dos servidores;
- 5.2.1.28. Possibilidade de limitar a quantidade total de um tipo de frequência por órgão/setor;
- 5.2.1.29. Autorização das frequências registradas por usuário supervisor;
- 5.2.1.30. Registro de declaração de comparecimento para justificativa de falta ou atraso do funcionário ao expediente;



- 5.2.1.31. Lançamento de pensões alimentícias contemplando informações como: período de vigência da pensão, dependente da pensão, valor ou percentual da pensão (sobre salário base, salário bruto, salário mínimo, rendimento líquido);
- 5.2.1.32. Lançamento de cessão de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da cessão, órgão para o qual o funcionário foi cedido e se a cessão foi com ônus ou sem ônus para a instituição;
- 5.2.1.33. Lançamento de licenças de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da licença, tipo (ex.: maternidade, auxílio doença, licença prêmio, etc.);
- 5.2.1.34. Lançamento de ressalvas de licença-prêmio de funcionários com indicação do período de referência e controle de saldo de dias a gozar;
- 5.2.1.35. Cadastro de bancos;
- 5.2.1.36. Cadastro de agências bancárias;
- 5.2.1.37. Cadastro de bairros;
- 5.2.1.38. Cadastro de categorias de cargo;
- 5.2.1.39. Cadastro de níveis de escolaridade;
- 5.2.1.40. Cadastro de formas de provimento;
- 5.2.1.41. Cadastro de formas de vacância;
- 5.2.1.42. Cadastro de graus de parentesco;
- 5.2.1.43. Cadastro de órgãos externos;
- 5.2.1.44. Cadastro de tipos de deficiência física;
- 5.2.1.45. Cadastro de tipos de frequência contemplando informações como: rubrica correspondente para lançamento em folha e quantidade máxima permitida por mês;
- 5.2.1.46. Cadastro de tipos de licença indicando se o lançamento da mesma gera ônus ou não para a instituição;
- 5.2.1.47. Cadastro de tipos de vínculo funcional;
- 5.2.1.48. Cadastro de contas pagadoras para remessa de pagamentos;
- 5.2.1.49. Configuração de alíquotas IRPF, INSS, Salário Família e Previdência Própria conforme legislação vigente mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 5.2.1.50. Cadastro do valor do salário mínimo mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 5.2.1.51. Cadastro de feriados;
- 5.2.1.52. Cadastro de centros de custo/grupos de cálculo para processamento da folha e emissão de relatórios gerenciais;
- 5.2.1.53. Registro de folhas de pagamento (originais ou suplementares) possibilitando filtragem por centro de custo/grupo com possibilidade de processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;
- 5.2.1.54. Registro de folha de décimo terceiro integral ou antecipação com base em percentual com possibilidade de filtrar pelo mês de aniversário do funcionário ou pelo mês das férias;
- 5.2.1.55. Geração de pagamento para o beneficiário e recepção dos arquivos de abono do PASEP, para pagamento em folha;
- 5.2.1.56. Geração de arquivo remessa de créditos e contracheques da folha de acordo com layout do Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica e Santander;
- 5.2.1.57. Possibilidade de bloquear crédito bancário por vínculo funcional para eventuais regularizações do funcionário para com a instituição;



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

- 5.2.1.58. Geração de arquivos remessa extra de pagamento como forma, por exemplo, de correção de falhas no número da conta bancária a crédito ou desbloqueio de crédito;
- 5.2.1.59. Integração com o sistema financeiro para geração do arquivo SEFIP, parte correspondente aos pagamentos a pessoa física por serviço prestado;
- 5.2.1.60. Geração de arquivo remessa SEFIP;
- 5.2.1.61. Geração de arquivo remessa referente às contribuições do Regime de Previdência com indicação dos segurados ativos, em licença maternidade ou auxílio doença;
- 5.2.1.62. Integração com o Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil para liquidação das despesas com as folhas de pagamento;
- 5.2.1.63. Geração e importação de arquivos no padrão e-Consig;
- 5.2.1.64. Geração de arquivo RAIS;
- 5.2.1.65. Declarações de rendimentos para a Receita Federal e geração de arquivo com informações para a mesma – DIRF, bem como, a emissão dos comprovantes de rendimentos a serem disponibilizados na intranet/internet;
- 5.2.1.66. Emissão de comprovante de rendimentos de beneficiários de pensão alimentícia;
- 5.2.1.67. Geração de arquivo MANAD;
- 5.2.1.68. Geração de arquivo PASEP;
- 5.2.1.69. Integração com o SIAI;
- 5.2.1.70. Integração com o SIAI-DP;
- 5.2.1.71. Integração com e-Social, versão Administração Pública, quando tal versão estiver disponível e for de uso obrigatório para os Entes Públicos;
- 5.2.1.72. Integração com o Portal da Transparência do TCE/RN, exportando os dados para consulta dos Cargos e Salários dos Servidores;
- 5.2.1.73. Emissão de resumo da folha de pagamento agrupado por órgão com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- 5.2.1.74. Emissão de ficha financeira da folha de pagamento detalhando todos os lançamentos de vantagens e descontos realizados com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- 5.2.1.75. Impressão de contracheques dos funcionários por órgão/setor com possibilidade de lançamento de mensagem/aviso a ser impressa nos mesmos;
- 5.2.1.76. Serviço de autoatendimento online para emissão de contracheques e comprovantes de rendimentos através da intranet/internet mediante senha de acesso individual do funcionário;
- 5.2.1.77. Emissão de contracheque de beneficiários de pensão alimentícia;
- 5.2.1.78. Emissão de relatório comparativo mensal da folha por órgão;
- 5.2.1.79. Emissão de relatório comparativo mensal e anual de valores lançados em folha por rubrica;
- 5.2.1.80. Emissão de quadro de cargos;
- 5.2.1.81. Relatório de consignações por folha para prestação de contas junto às consignatárias;
- 5.2.1.82. Listagem de pessoal por cargo ou órgão;
- 5.2.1.83. Listagem de vacâncias por período e órgão;



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

- 5.2.1.84. Relatório de lançamentos em folha baseado em uma rubrica com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor e tipo de regime previdenciário do funcionário;
- 5.2.1.85. Emissão da GPS;
- 5.2.1.86. Emissão de guia de recolhimento para instituto de previdência própria;
- 5.2.1.87. Emissão de relação mensal de contribuições dos funcionários sob regime de previdência própria;
- 5.2.1.88. Relatório de antiguidade por funcionário dados da última promoção do funcionário e o tempo no cargo;
- 5.2.1.89. Emissão de certidão de tempo de serviço;
- 5.2.1.90. Exportação de dados para planilha através de consultas personalizadas;
- 5.2.1.91. Relatório de previsão do adicional de tempo de serviço em um mês determinado;
- 5.2.1.92. Emissão de relatório de ocorrências da folha (avisos, lançamentos negativos, etc.)
- 5.2.1.93. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Salarial
- 5.2.1.94. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Etária
- 5.2.1.95. Emissão de declaração de rendimentos
- 5.2.1.96. Emissão de relatório controle de vagas por cargo;
- 5.2.1.97. Emissão de requerimento de férias;
- 5.2.1.98. Emissão de aviso prévio de férias;
- 5.2.1.99. Listagem de frequência autorizada ou pendente de autorização por mês;
- 5.2.1.100. Emissão de escala de férias;
- 5.2.1.101. Relatório de lançamentos em folha de pagamento com início de vigência num mês informado;
- 5.2.1.102. Emissão de relatórios contábeis sintéticos e analíticos agrupando informações de acordo com a classificação orçamentária;
- 5.2.1.103. Emissão de histórico funcional por servidor;
- 5.2.1.104. Emissão de demonstrativo anual de consignação de plano de saúde por funcionário;
- 5.2.1.105. Emissão de extrato mensal de descontos em folha referentes a consignações por plano de saúde;
- 5.2.1.106. Emissão de extrato de remunerações de contribuição por funcionário;
- 5.2.1.107. Emissão de ficha mensal de marcação de ponto por órgão/setor;
- 5.2.1.108. Emissão de relatório de previsão de corte de benefício de dedução de IR por idade limite de dependente e/ou salário família com "N" meses de antecedência;
- 5.2.1.109. Emissão de termo de rescisão de contrato de trabalho;
- 5.2.1.110. Ajuda On-line ao usuário;
- 5.2.1.111. Cálculo das provisões por competência de benefícios a empregados (13º salário, férias, etc.);
- 5.2.1.112. Integração com o SOFC para envio dos lançamentos das provisões de obrigações trabalhistas.

5.3. SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- 5.3.1. O sistema deverá possibilitar:
 - 5.3.1.1. Gerenciamento dos bens do ativo permanente contando com diversos identificadores de cunho patrimonial;
 - 5.3.1.2. Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;
 - 5.3.1.3. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade pública;



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

- 5.3.1.4. Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual;
- 5.3.1.5. Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;
- 5.3.1.6. Registro dos responsáveis pelos bens;
- 5.3.1.7. Emissão do termo de responsabilidade;
- 5.3.1.8. Relação de bens com os valores atualizados, de depreciação, de mercado e contábil;
- 5.3.1.9. Emissão de formulário para inventário dos bens;
- 5.3.1.10. Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;
- 5.3.1.11. Razão individualizado dos bens;
- 5.3.1.12. Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;
- 5.3.1.13. Retombamento de bens móveis (substituição do número de tomo preservando o número como tomo anterior);
- 5.3.1.14. Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;
- 5.3.1.15. Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;
- 5.3.1.16. Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;
- 5.3.1.17. Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;
- 5.3.1.18. Controle de devolução de bens emprestados;
- 5.3.1.19. Controle de número de plaquetas/etiquetas de tomo extraviadas com indicação do motivo do extravio;
- 5.3.1.20. O cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
- 5.3.1.21. O cadastro de materiais;
- 5.3.1.22. O cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;
- 5.3.1.23. O cadastro de motivos de baixa de bens móveis;
- 5.3.1.24. O cadastro de Órgãos, Unidades e Setores.
- 5.3.1.25. Cálculo da depreciação obedecendo regulamentação do NBC;
- 5.3.1.26. Sequencial dos tomos e das suas guias por exercício financeiro;
- 5.3.1.27. Possibilitar a reavaliação de valores dos bens;
- 5.3.1.28. Geração de lançamentos automáticos de quotas mensais de depreciação/amortização.

5.4. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- 5.4.1. O sistema deverá possibilitar:
 - 5.4.1.1. O cadastro de estrutura organizacional;
 - 5.4.1.2. Possibilidade de trabalhar com vários almoxarifados;
 - 5.4.1.3. A associação de órgãos, unidades e/ou setores a um ou mais almoxarifado;
 - 5.4.1.4. O cadastro de materiais com indicação das unidades de medidas de compra, de consumo e fator de conversão;
 - 5.4.1.5. Validade dos produtos em estoque, por lote;
 - 5.4.1.6. Controle por almoxarifado de estoque mínimo e máximo;
 - 5.4.1.7. Autorização de entrega de materiais solicitados por supervisor com possibilidade de alteração das quantidades solicitadas;
 - 5.4.1.8. O registro de:
 - 5.4.1.8.1. Recebimento do material por usuário;
 - 5.4.1.8.2. Entrada de materiais no almoxarifado por compra, doação ou outro tipo de documento, inclusive re-incorporação por recuperação;



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

- 5.4.1.8.3. Transferência de materiais entre almoxarifados;
- 5.4.1.8.4. Recebimento dos materiais transferidos entre almoxarifados no almoxarifado de destino, com possibilidade de recebimento parcial em caso de divergência entre a guia de transferência e o material entregue;
- 5.4.1.8.5. Empréstimo de materiais entre almoxarifados;
- 5.4.1.8.6. Devolução de materiais por empréstimo entre almoxarifados;
- 5.4.1.8.7. Perdão de empréstimo de materiais entre almoxarifados isentando o almoxarifado destino da pendência de devolução do material que recebeu em caráter de empréstimo.
- 5.4.1.9. Controle de inventário de estoque com possibilidade de realização de inventário geral (todos os materiais em estoque), rotativo indicando os grupos e/ou subgrupos de materiais que serão inventariados, com uma contagem apenas ou com três contagens (duas contagens mais uma contagem dos materiais com quantidades divergentes entre a primeira e a segunda contagem);
- 5.4.1.10. Baixa de materiais em estoque por extravio, validade vencida ou outro motivo;
- 5.4.1.11. A utilização de código de barras nos processos de movimentação de estoque relacionando o material ao fabricante;
- 5.4.1.12. Atualização automática do preço médio dos materiais a cada movimentação de entrada;
- 5.4.1.13. A consulta ao estoque por almoxarifado detalhando o estoque disponível, bloqueado, em trânsito e emprestado;
- 5.4.1.14. A emissão dos relatórios:
 - 5.4.1.14.1. Posição geral de estoque atual e por período, com todos os dados e posição de estoque de cada almoxarifado separadamente;
 - 5.4.1.14.2. Movimentações de entrada e saída de estoque;
 - 5.4.1.14.3. Extrato de um material específico, com todas as movimentações ocorridas por local de estoque ou consolidado, em período informado;
 - 5.4.1.14.4. Demonstração inventário físico, por local de estoque, contendo: código, descrição e saldo de cada material, incluindo campos apropriados para contagem.
 - 5.4.1.14.5. Acompanhamento do estoque nas fases de Solicitação de Material, Autorização, Separação de material, Conferência, Envio e Registro de Entrega pelos setores envolvidos;
 - 5.4.1.14.6. Acompanhamento dos materiais pendentes de entrega;
 - 5.4.1.14.7. Registro da solicitação de Compra através de cálculos de consumo e Estoque mínimo;
 - 5.4.1.14.8. Controle de Consumo através de parâmetros estabelecido pelo usuário;
 - 5.4.1.14.9. Posição de Estoque por período;
 - 5.4.1.14.10. Anexação de documentos digitalizados na solicitação agilizando o processo de aquisição do material, como exemplo o carimbo;
 - 5.4.1.14.11. Controle de Solicitação por Grupo;
 - 5.4.1.14.12. Solicitação exclusiva de grupos de materiais específicos por usuários ou setores previamente vinculados;
 - 5.4.1.14.13. Registro do transporte de entrega e responsável quando do envio de mercadorias;
 - 5.4.1.14.14. Entrega parcial de produtos com acompanhamento dos seus saldos;
 - 5.4.1.14.15. Registro de volumes quando da conferência do material;



- 5.4.1.14.16. Registro da entrada de materiais com conferentes digitalização da Nota fiscal;
- 5.4.1.14.17. Cadastro de usuário através de solicitação efetuada pelo novo usuário e liberada pelo gestor do sistema;
- 5.4.1.14.18. Visualização de documentos anexados com exibição em marca d'água do código de validação e/ou nome do usuário, CPF, Data Hora e Máquina que anexou o documento.

6. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Os prazos do Plano de Implantação descrito abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada. Os prazos são para a totalidade dos sistemas, podendo ser separado de acordo com a necessidade de cada sistema implantado. Caso isso ocorra, a contratante deverá ser consultada e a contratada deverá entregar um planejamento, feito em conjunto com a contratante, para execução da implantação.

1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO

Serviços - Adaptação dos sistemas, se necessário, as demandas específicas.

Prazo: 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO

Serviços - Efetivação dos sistemas em produção com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da instituição, bem como, a disponibilização dos sistemas para utilização nos computadores da Instituição.

Prazo: 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato.

3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS

Serviços - Migração de dados partindo da base do sistema atual para os novos sistemas.

Prazo: 30 (trinta) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.

4ª ETAPA – TREINAMENTO

Serviços - Capacitação dos servidores envolvido com as áreas inerentes àquelas contempladas pelos sistemas.

Prazo: 20 (vinte) dias a contar da 2ª etapa.

Joyce Cunha de Aguiar

Mat. 9.955-4

Yuri Fonseca dos Santos

Mat. 169.936-9



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – TCE/RN
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES
DE HABILITAÇÃO

(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 inciso VII do art. 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no Edital do **Pregão Presencial nº 001/2017-TCE**.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – TCE/RN
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR
DE MENOR

(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)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – TCE/RN

ANEXO IV- MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO/RN

Prezados Senhores:

Apresentamos a V. Sa nossa proposta para o objeto do Pregão Presencial nº 001/2017, declarando que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital de licitação e seus anexos, conforme demonstrativo abaixo de nossa proposta de preço:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

Fax:

E-mail:

Para fins de Pagamento:

Banco:.....Agência:Conta

Corrente:.....

Prazo de validade desta proposta: 90 (noventa) dias (mínimo).

Proposta para 24 (vinte e quatro) meses de contratação.

DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL	VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL - PARA 24 (VINTE E QUATRO) MESES
Cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Patrimônio e Almoxarifado, voltados para atender as necessidades e atividades do Tribunal de Contas do Estado do RN, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em	R\$ xx (Por extenso)	R\$ xx (Por extenso)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

Setor de Licitação

TCE-RN

Fis.: _____

Rubrica: _____

Matrícula: _____

produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico às unidades operacionais integradas deste órgão, conforme as especificações técnicas definidas no Anexo I do Edital, Termo de Referência.		
---	--	--

_____, em ____ de _____ de 2017

Nome e Assinatura do Representante legal do licitante
CPF



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – TCE/RN
ANEXO V**

(MINUTA) CONTRATO Nº XX/2017

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (TCE/RN), E A EMPRESA _____, QUE TEM COMO OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DO TCE/RN:

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 690 – Petrópolis – Natal/RN, CEP: 59012-360, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 12.978.037/0001 - 78, representado neste ato por pelo seu Secretário Geral, RICARDO HENRIQUE DA SILVA CÂMARA, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida Abel Cabral, 1397, Condomínio Sirius, Apartamento 1402, Torre C, Bairro Nova Parnamirim, Parnamirim – RN, CEP 59.151-250, inscrito no CPF/MF sob o nº 030.275.224-26, RG nº 1.694.214/SSP-RN, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, estabelecida _____ (inserir endereço completo) _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº _____, neste ato representada por seu (sócio proprietário), Senhor(a) _____, casado(a), residente e domiciliado(a) na _____ (inserir endereço completo) _____, inscrito no C.P.F. Nº _____, R.G. Nº _____ SSP/_____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com as formalidades constantes do Processo nº 17376/2016 - TC, referente ao Pregão Presencial nº 001/2017 – TCE/RN, resolvem celebrar o presente Contrato, com fundamento legal na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, na LC 123/2006, na Resolução 009/2008-TCE, de 17 de julho de 2008, e subsidiariamente, das normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações, e demais normas pertinentes, ao qual as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir estabelecidas:



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente termo é a Cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Patrimônio e Almoxarifado, voltados para atender as necessidades e atividades do Tribunal de Contas do Estado do RN, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico às unidades operacionais integradas do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato resumido no Diário Eletrônico do TCE, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, uma única vez, por igual e sucessivo período, até o limite de quarenta e oito meses, observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o Art.57, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. Pela prestação dos serviços o CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA o valor de R\$(.....).

3.2. No preço estão incluídas todas as despesas que direta ou indiretamente decorram dos serviços ora contratado, inclusive custos com transporte, pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros tributos que impliquem o fiel cumprimento deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DOS REAJUSTES

4.1. O presente Contrato poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da apresentação da proposta, ou à época do último reajuste, justificadamente, em conformidade com os dispositivos legais pertinentes.

4.2. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal;

4.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93.

4.4. Os preços relativos aos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subseqüentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do



último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do IGP-M, no período;

4.5 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA e poderão ser realizados por simples apostilamento, no caso do disposto no item 4.4;

4.6 A CONTRATANTE deverá assegurar-se, durante toda a duração contratual, de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

4.7 Nos preços deverão estar inclusos todos os custos incidentes sobre o objeto, inclusive, tributos, fretes e seguros, se for o caso.

4.8. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial deste Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante comprovação e requerimento pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. No momento da emissão da Nota de Empenho, as despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do TCE/RN, classificadas conforme abaixo especificado:

Órgão/Unidade: 02101 – Tribunal de Contas; Função/Sub-Função/Programa: 01.032.0100 – Atividades de Apoio Administrativo; Projeto/Atividade: 20210 – Manutenção e Funcionamento; Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de recursos: 100- Recursos Ordinários.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. O CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, obriga-se a:

6.1.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o livre acesso do pessoal técnico da CONTRATADA aos equipamentos de informática para intervenções técnicas e/ou manutenção;

6.1.2. Executar os serviços que fujam à especialidade da CONTRATADA, mas indicados por ela como necessários para a segurança e o bom funcionamento do software;

6.1.3. Notificar a CONTRATADA a, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo, se necessário, para a sua correção;

6.1.4. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, no prazo e nas condições estabelecidas neste Contrato;

6.1.5. Não permitir que pessoas não credenciadas pela CONTRATADA efetuem manutenção ou reparos no software;



6.1.6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.1.7. Exercer a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetuando avaliação periódica;

6.1.8. Não efetuar modificações de qualquer natureza no software;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA, no decorrer da execução deste Contrato, obriga-se a:

7.1.1. Prestar os serviços com eficiência e presteza, utilizando profissionais especializados, dentro dos padrões exigidos pelo CONTRATANTE;

7.1.2. Comunicar à fiscalização qualquer erro, desvio ou omissão referente à execução dos serviços;

7.1.3. Responder pelos métodos utilizados nos serviços, organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários;

7.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir vínculo deles com o CONTRATANTE;

7.1.5. Manter durante toda a execução deste Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. Não transferir, total ou parcialmente, não subcontratar, ainda que parcialmente, a execução dos serviços;

7.1.7. Responsabilização civil e administrativa por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do CONTRATANTE, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovado dolo ou culpa de seus empregados ou prepostos, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião dos pagamentos mensais dos serviços;

7.1.8. Instruir e treinar, sem ônus para o CONTRATANTE, os servidores que irão operar o software, nos respectivos locais onde o programa for instalado;

7.1.9. Emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da CONTRATADA, ao término do serviço, tanto na manutenção preventiva como na manutenção corretiva;



7.1.10. Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pelo CONTRATANTE;

7.1.11. Apresentar relação com endereços, telefones, fax, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções preventivas e corretivas, nos setores onde for instalado o software;

7.1.12. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 7.1.4, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;

7.1.13. Fornecer, se for o caso, às suas expensas, transporte, estadias e refeições a seu pessoal designado para a execução dos serviços;

7.1.14. Não utilizar qualquer dependência ou instalação do CONTRATANTE, a não ser que por esta expressamente autorizada a fazê-lo, restringindo o trânsito de seu pessoal aos locais específicos da realização dos serviços, não percorrendo outras instalações, respeitando os direitos relativos à propriedade alheia;

7.1.15. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas, impostos, taxas ou outras despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATADA em decorrência de descumprimento por sua parte, de qualquer cláusula ou condições deste Contrato, bem como eximir o CONTRATANTE da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, inclusive reclamações de empregados e/ou fornecedores, envolvidos direta ou indiretamente na execução dos serviços.

7.1.16. Cumprir todas as condições e obrigações previstas no Edital do Pregão Presencial nº 001/2017 e no respectivo Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA E INSTALAÇÃO DO SOFTWARE

8.1. PRAZO DE ENTREGA

8.1.2. Deverão ser observados o prazos dispostos no item 6. do Termo de Referência;

8.2. LOCAL DE ENTREGA

8.2.1. O software deverá ser instalado nos computadores localizados em diversos setores desta Corte de Contas, os quais serão devidamente vistoriados pela CONTRATADA.

8.2.2. A entrega ocorrerá na sede do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, endereço: Edifício Múcio Vilar Ribeiro Dantas, Av. Getúlio Vargas, 690, Petrópolis, Natal (RN), CEP: 59.012-360.



8.3. CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.3.1. A entrega do objeto do presente Termo se dará de forma fracionada.

8.3.2. Inicialmente, dar-se-á o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante recibo, quando da instalação do software nos computadores (servidor e estações de trabalho) deste Tribunal e após verificação da conformidade das especificações e características definidas no Termo de Referência e no Edital;

8.3.3. Atestada a funcionalidade do software, proceder-se-á à expedição de “termo de recebimento definitivo do objeto”, encaminhando-o, em seguida, ao setor competente para a tomada das providências atinentes ao pagamento;

8.3.4. Após o prazo concedido para execução de todas as fases, se subsistirem inadequações técnicas de qualquer módulo instalado, tal fato sujeitará o contratado a implementá-lo, ou corrigi-lo, permitindo sua adequação às condições do Termo de Referência e do Edital, em no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da comunicação da recusa, sob pena de implicar o não pagamento do contrato de serviço e aplicação das sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Durante a vigência deste Contrato, a execução do seu objeto será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Administração Geral ou por representante do Tribunal de Contas, devidamente designado para esse fim, com autoridade para exercer, como representante da Administração do CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, para posterior atesto da Nota Fiscal;

9.2. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

9.3. Durante o período de vigência deste Contrato, a licitante vencedora deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário;

9.4. A atestação de conformidade na execução do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização deste Contrato ou a outro servidor designado para esse fim;

9.5. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

I. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato;

II. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;



III. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

9.5.1. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, após a execução dos serviços objeto deste Contrato, e mediante entrega no Setor de Protocolo do CONTRATANTE, a(s)nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

10.1.1. Ofício solicitando o pagamento;

10.1.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

10.1.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

10.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

10.1.5. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora.

10.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 10.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da CONTRATADA;

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, na pendência de qualquer uma das situações a seguir especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

10.3.1. A falta de atestação pelo CONTRATANTE, com relação ao cumprimento pela execução dos serviços objeto deste Contrato, das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;

10.3.2. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 10.1.2 a 10.1.5, com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao CONTRATANTE nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento:



10.3.2.1. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a CONTRATADA apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ficando assegurado à CONTRATADA, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados.

10.4. O CONTRATANTE pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

11.1. No interesse do CONTRATANTE, o objeto deste Contrato, poderá sofrer acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do artigo 65, §§ 1 e 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

11.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato, ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

12.2. A rescisão deste contrato pode ser:

12.2.1. Determinada, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da citada lei;

12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no respectivo processo administrativo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

13.1. Constituem prerrogativas do CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 58 da Lei nº 8.666/93, além de outras previstas na legislação pertinente:

13.1.1. Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitadas os direitos da CONTRATADA;



13.1.2. Rescindir o Contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;

13.1.3. Fiscalizar a execução do Contrato;

13.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INTIMAÇÃO DOS ATOS

14.1. A intimação dos atos relativos à rescisão deste Contrato a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93, à multa compensatória, à suspensão temporária e à declaração de inidoneidade será feita mediante publicação na imprensa oficial (§1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas que incidirem ou venham a incidir sobre este Contrato, exceto a publicação de seu extrato e eventuais termos aditivos no Diário Eletrônico do TCE, que deverá ser providenciada pelo CONTRATANTE, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Aquele que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o contrato ou não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida no certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantivera proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Tribunal de Contas, União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;

16.2. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial dos serviços, conforme o caso, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADA as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado na execução do serviço ou da entrega do material

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

16.3. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou da garantia prestada, caso esta seja exigida, ou ainda cobradas judicialmente;



16.4. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

16.5. O não comparecimento injustificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho dentro de 05(cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas nesta cláusula e na legislação pertinente;

16.6. Quando a CONTRATADA motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o CONTRATANTE;

16.7. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1. O presente Contrato vincula-se aos termos:

17.1.1 do edital do Pregão Presencial nº 001/2017 e seus Anexos, constantes do Processo Administrativo TCE nº 17376/2016;

17.1.2. da proposta vencedora da CONTRATADA, os quais se constituem em parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Quaisquer comunicações e/ou notificações relativas a este Contrato serão consideradas como recebidas pelo destinatário, para todos os efeitos legais, quando remetidas para os endereços deste instrumento;

18.2. O cancelamento de endereços para correspondência somente será válido quando outro seja indicado, o qual poderá ser utilizado com a mesma finalidade supra;

18.3. Nada no presente Contrato poderá ser interpretado como a criar quaisquer vínculos trabalhistas entre empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE. A CONTRATADA assume toda a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas decorrentes da prestação de serviços por seus funcionários;

18.4. A tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer um adas obrigações assumidas neste Contrato não implicará novação ou renúncia de direito. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste Contrato a qualquer tempo;

18.5. O disposto neste Contrato não poderá ser alterado ou emendado pelas partes, a não ser por meio de aditivos, dos quais conste a concordância expressa do CONTRATANTE e da CONTRATADA, asseguradas as prerrogativas do CONTRATANTE;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

RIO GRANDE DO NORTE

Setor de Licitação

TCE-RN

Fis.: _____

Rubrica: _____

Matrícula: _____

18.6. Os termos e disposições constantes deste Contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, expressos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, fica eleito o foro da Cidade de Natal, Capital do Estado do Rio Grande do Norte, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E por estarem as partes, justas, combinadas e contratadas, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de testemunhas abaixo, para que surtam todos os efeitos legais.

Natal, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

Secretário de Administração Geral do TCE/RN

CONTRATADA

Nome do Representante Legal da Empresa

TESTEMUNHAS:

1ª: Nome _____

CPF: _____

2ª: Nome _____

CPF: _____