



# Coren<sup>RN</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

**COREN-RN**

FLS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## EDITAL

**PROCESSO Nº:** 029/2015

**PREGÃO PRESENCIAL Nº:** 016/2015

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA O COREN-RN

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 25 / 11 / 2015

**HORÁRIO:** 14:30 horas

**LOCAL:** Rua Romualdo Galvão, 558, Barro Vermelho – Natal/RN – CEP 59.022-100

**INFORMAÇÕES:** Telefone: (84) 3222-9542 / 3222-0305

e-mail: [cpl@coren.rn.gov.br](mailto:cpl@coren.rn.gov.br)

Endereço eletrônico: <http://coren.rn.gov.br>

**O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE**, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 096/2015, de 27 de julho de 2015, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade “**PREGÃO PRESENCIAL**”, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/06 e por este Edital e seus anexos. Aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo **a proposta e os documentos de habilitação** serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.



## **01 – DO OBJETO**

01.01 – Este Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema de gestão administrativa e financeira, conforme especificações constantes no ANEXO I deste Edital.

## **02 – DOS ANEXOS**

02.01 – Integram este Edital, como se dele fizessem parte, os seguintes documentos:

- a) Termo de Referência – ANEXO I.
- b) Modelo de Carta de Credenciamento – ANEXO II.
- c) Modelo de Declaração que cumpre com os requisitos de habilitação – ANEXO III
- d) Minuta de Contrato – ANEXO IV

## **03 – DA PARTICIPAÇÃO**

03.01 – Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas legalmente constituídas que apresentarem o seguinte: representante portando os documentos de credenciamento indicados no item 04; PROPOSTA COMERCIAL (envelope 1); e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope 2).

03.02 – Não poderão participar as empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a administração pública e em particular com o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte.

## **04 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

04.01 – No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, será realizado o credenciamento dos representantes dos licitantes. Para tanto será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia da certidão simplificada da junta comercial do estado ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tanto, comprovando esta capacidade jurídica;
- b) Cópia da procuração particular ou carta de credenciamento, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de propostas verbais e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, acompanhada, conforme o caso, de um dos documentos citados na alínea “a”, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la, ou



ainda cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de preposto. Caso haja opção pela carta de credenciamento, poderá ser utilizado o modelo contido no **ANEXO II** deste edital.

c) Declaração que cumpre com os requisitos de habilitação conforme previsto no inciso VII, do Art. 4º da lei 10.520.

d) Cópia de documento comprobatório que a empresa está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

e) Caso houver necessidade de outras sessões do Pregão e o credenciado não possa estar presente, será necessário que o substituto apresente um novo credenciamento com documento já exigível na alínea “b”.

04.02 – O representante do licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro a documentação de credenciamento, juntamente com a respectiva cópia da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto), em separado dos envelopes.

04.03 – A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome deste, sempre que autorizado por documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

04.04 – A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, impossibilitará a participação de tal(is) licitante(s) no certame, concorrendo apenas com a proposta escrita.

04.05 – Os representantes das empresas concorrentes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos.

## **05 – DA PROPOSTA COMERCIAL**

05.01 – A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, contendo na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL  
AO PREGOEIRO  
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREGÃO Nº 016 / 2015  
DATA: 25 / 11 / 2015 – 14 : 30 HORAS**

05.02 – A PROPOSTA COMERCIAL a ser entregue deverá ser elaborada visando atender as normas deste Edital, e estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em papel timbrado do proponente licitante redigido em língua portuguesa, clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa na última



folha e rubricada nas demais e conter o seguinte:

- a) Preço cotado em real, contando apenas duas casas decimais após a vírgula, item a item, expressando o valor unitário e o valor total, em algarismo e preferencialmente por extenso, o qual deverá ser condizente com os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos, em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, incluindo todas as despesas que incidam sobre o fornecimento, inclusive embalagem, frete, carreto, seguro, impostos e taxas em geral;
- b) Validade da proposta por prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da apresentação, excluídos os prazos de recursos administrativos;
- c) Compromisso de que a empresa, se ganhadora, realizará o objeto conforme exigido no Anexo I.

05.03 – Apresentar, preferencialmente, uma declaração em papel timbrado com CNPJ da pessoa jurídica, indicando o nome, qualificação, endereço e CPF do seu representante legal, indicando, ainda, o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

05.04 – A licitante, uma vez entregue, poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ou verbal ao Pregoeiro, **antes da abertura do respectivo envelope**, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo citado agente.

## **06 – DA HABILITAÇÃO**

06.01 – A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, contendo na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO AO PREGOEIRO**

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREGÃO Nº 016 / 2015**

**DATA: 25 / 11 / 2015 – 14 : 30 HORAS**

06.02 – A habilitação das proponentes licitantes far-se-á pela verificação da regularidade dos seus respectivos documentos, os quais são:

06.03 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



d) Decreto de autorização e ato de registro, ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

#### 06.04 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar pelo menos um (01) atestado de fornecimento dos serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado;

b) Certificado de inscrição fornecido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores de qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade;

c) Declaração formal de que possui instalações, aparelhamento e pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

#### 06.05 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, datada no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de realização da sessão pública de processamento deste Pregão caso não haja data de validade. Havendo data de validade, esta prevalecerá.

#### 06.06 – REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Certidão Negativa de Débito, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social-INSS, nos termos do artigo 195, parágrafo 3º da Constituição Federal;

c) Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, por força do artigo 27, alínea “a”, da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

d) Certidão de quitação de tributos e contribuições federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

e) Certidão negativa quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme Decreto nº 84.702, de 13/05/80;

f) Certidão Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante;

g) Certidão quanto a Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede do licitante, quando houver;

h) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede do licitante;

i) Certidão quanto a Dívida Ativa do Município do domicílio ou sede do licitante, quando houver;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7/07/2011 e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior



do Trabalho de 24/08/2011.

## 06.07 – DECLARAÇÕES

a) Declaração do licitante informando sobre a superveniência de fato impeditivo à habilitação, modelo abaixo, conforme determina o Parágrafo 2º, Art. 32 da Lei 8.666/93.

EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

### **DECLARAÇÃO**

***(nome da empresa) ..., CNPJ n.º..., sediada (endereço completo) ..., declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e contratação no processo licitatório do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2013, promovida pela Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.***

*Local e Data*

.....  
*Assinatura*

b) Declaração de que não utiliza mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos para realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, na forma do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93, redigida nos termos a seguir:

EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

### **DECLARAÇÃO**

***A Empresa ....., sediada à .....inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº .....e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, 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*

*Assinatura*

## **07 – DO PROCEDIMENTO**

07.01 – Nenhum documento será recebido pelo Pregoeiro depois de encerrar o credenciamento, como também não se admitirá qualquer adendo ou alteração à documentação tempestivamente apresentada.

07.02 – No dia, hora e local designados neste instrumento, em sessão pública, e na presença dos interessados e da Equipe de Apoio, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo a “Proposta Comercial” (envelope 1) e a “Documentação de Habilitação” (envelope 2), sendo os trabalhos ordenados como segue:

a) O Pregoeiro, na hora marcada para início da sessão, começará o credenciamento dos representantes dos licitantes interessados, ocasião em que será assinada a lista de presença



com a identificação de todos os credenciados;

b) Depois de aberta a sessão pública de processamento do presente certame, recolhendo-se os envelopes dos concorrentes credenciados e exibindo-os a todos para que possam constatar as condições de inviolabilidade.

c) Em seguida, realizar-se-á a abertura dos envelopes “Propostas Comercial” (envelope nº 01), sendo as propostas escritas rubricadas e, previamente, analisadas pelo Pregoeiro, para fins de constatação da conformidade com os requisitos insertos neste ato convocatório; dando continuidade, o Pregoeiro divulgará o resultado dessa análise, comunicando os preços das propostas regulares por ordem crescente de preço (**GLOBAL**), para conhecimento de todos;

d) Ordenadas as propostas regulares, o Pregoeiro procederá à indicação dos concorrentes que poderão participar da fase competitiva de lances verbais, segundo a regra pela qual apenas poderão ofertar lances verbais (na fase competitiva) aquelas empresas cujas propostas escritas indicarem preços não superiores a 10% (dez por cento) do menor valor proposto entre os concorrentes; caso não haja, no mínimo quatro licitantes cujos preços propostos estejam compreendidos na faixa dos preços de até 10% (dez por cento), serão admitidos à fase competitiva, em ordem crescente de classificação, tantos licitantes quantos forem necessários para completar o número máximo de quatro concorrentes nessas condições, ou seja, três concorrentes além daquele que indicou o menor preço entre as propostas escritas, independente dos preços cotados, à luz da legislação vigente;

e) Havendo absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro procederá ao desempate, através de sorteio, durante a própria sessão pública, na presença dos licitantes interessados, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93;

f) Ato contínuo, o Pregoeiro abrirá a etapa competitiva oportunidade em que as empresas poderão apresentar lances verbais, esclarecendo que tais lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes (em relação ao seu próprio valor anterior), quando o Pregoeiro convidar individualmente, de forma seqüencial, cada representante para fazê-lo, a partir do autor da proposta de maior preço até o menor (entre as participantes da fase competitiva) e, assim sucessivamente, até que todos desistam da disputa; a não adução de lance, por parte de representante convocado pelo Pregoeiro, implicará na imediata exclusão do respectivo licitante da fase competitiva, registrando-se o último lance ofertado ou a proposta escrita do respectivo licitante (prevalecendo o menor preço), como sua melhor proposta;

g) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas;



- h) Dar-se-á por encerrada a etapa competitiva quando todos manifestarem o desinteresse em apresentar novos lances verbais, sendo, nesse caso, registrados os preços finais propostos ou indicados na proposta escrita (prevalecendo o menor);
- i) Feito isso (**GLOBAL**), o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do menor preço proposto (baseado no preço estimado acostado aos autos) podendo negociar junto ao particular cuja proposta contenha o menor preço no intuito da obtenção de melhores condições para a Administração; daí, a proposta escrita melhor ordenada será disponibilizada para exame e rubrica dos presentes, esclarecendo-se, nesta ocasião, que qualquer impugnação (inclusive possíveis contra-razões) deverá ser apresentada para devido registro em ata;
- j) Será considerado empate técnico, as situações em que as propostas finais apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte cujo intervalo percentual seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.
- k) Para efeito do disposto na alínea anterior, ocorrendo o empate técnico, proceder-se-á da seguinte forma:
- I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da alínea anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos na alínea anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- l) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na alínea anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- m) O disposto na alínea “j” somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- n) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- o) Dada a complexidade do objeto para o julgamento desta licitação, poderá se utilizar de assessoramento técnico de competência específica que se efetivará através de parecer que integrará o processo;
- p) Aceito o preço final negociado ou proposto, o Pregoeiro procederá ao julgamento da proposta comercial aduzida pelo concorrente de menor preço, frente aos requisitos objetivos





definidos no edital;

q) Entretanto, caso seja desclassificada a proposta de menor preço (ou lance), ou na hipótese prevista na alínea “n” deste item, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da proposta classificada em segundo lugar visando obter melhores condições para a Administração; aceito o preço negociado, será também analisada a proposta quanto aos requisitos objetivos fixados no edital; e assim sucessivamente, até que se tenha uma proposta que atenda ao interesse da administração e às regras do edital;

r) Escolhida a proposta que atenda ao interesse tutelado e aos termos do edital, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação de Habilitação” deste licitante, passando os documentos constantes do mesmo para a análise e rubrica dos presentes, sendo esclarecido que qualquer impugnação (contra-razões) deverá ser formulada naquele momento para o devido registro na ata dos trabalhos;

s) Desta sorte, o Pregoeiro procederá ao julgamento da documentação de habilitação aduzida pelo concorrente cuja proposta foi considerada com as melhores condições para a Administração, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;

t) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das empresas enquadradas como micro empresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

u) A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

v) Inabilitada a concorrente, o Pregoeiro retomará os procedimentos fixados nas alíneas “r” e “t” deste item; e assim continuamente, até que se tenha uma empresa habilitada a contratar e cujo preço interesse à administração;

w) Identificada a empresa que indicou as melhores condições para atender ao interesse público e divulgado o resultado do julgamento, os concorrentes poderão manifestar a intenção, sempre devidamente motivada, de recorrer de qualquer ato decisório praticado durante o processamento do certame, sendo registrada(s) em ata a(s) razões do(s) recurso(s); neste caso, o Pregoeiro encerrará a sessão sem que haja adjudicação do objeto ao vencedor e estabelecerá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados daquela data, para fins de apresentação da petição formal do recurso ora anunciado, bem como das respectivas contra-razões (prazo



em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo de recurso), sob pena de decadência do direito de recurso; do contrário, o Pregoeiro procederá à imediata adjudicação do objeto ao vencedor;

x) O Pregoeiro disponibilizará as demais propostas escritas e todos os envelopes “Documentação de Habilitação” aos presentes para rubrica, sendo esclarecido que tais envelopes apenas poderão ser resgatados, pelos respectivos representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da assinatura do contrato, sob pena de inutilização dos mesmos; e,

y) Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

07.03 – O Pregoeiro poderá solicitar, face à complexidade do objeto, a apresentação de nova planilha de preços, unitários e totais, com os valores compatíveis ao lance vencedor, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

07.04 – No caso em que não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o preço estimado acostados nos autos, devendo o Pregoeiro negociar junto ao particular para obter melhores condições de Administração.

## **08 – DO JULGAMENTO**

08.01 – O **juízo das propostas comerciais** será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

a) Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, uma vez entregues os envelopes “Proposta Comercial”; assim como, não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões não ressalvados na proposta e que ponham em dúvida informações essenciais à compreensão;

b) Serão desclassificadas as propostas que não atendam às especificações contidas neste ato convocatório e seus anexos, assim como, as que infringam preceitos contidos em legislação específica;

c) Serão desclassificadas as propostas das empresas em cuja composição de sua diretoria conste, nominalmente, titular ou sócia (o) de empresas anteriormente impedidas de participar de licitação ou contratar com a Administração Pública Estadual, por força de ato de autoridade superior, dentro do prazo nele estabelecido;

d) Preços manifestamente superiores ao de mercado ou inexequíveis, comprovados através de pesquisa de mercado e/ou planilhas de custos constantes nos autos, serão desclassificados, nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93;



- e) Propostas ou lances que contenham valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, serão desclassificadas;
- f) Não serão consideradas, para efeito de julgamento, ofertas de quaisquer vantagens não previstas neste instrumento de convocação;
- g) No julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.

08.02 – O **julgamento da habilitação** será processado segundo os critérios abaixo:

- a) Serão inabilitadas as concorrentes que não atenderem quaisquer das exigências estipuladas no ITEM 06 – DA HABILITAÇÃO deste ato convocatório, bem como as que transgredirem quaisquer normas da legislação vigente;
- b) Os participantes que apresentarem quaisquer dos documentos com a data da validade vencida serão inabilitados;
- c) Documentos com rasuras ou entrelinhas que ponham em dúvida a veracidade dos dados acarretarão a inabilitação do licitante.

## **09 – DOS RECURSOS**

09.01 – Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando o(s) demais licitante(s) desde logo, intimado(s) para apresentar contra-razões, querendo, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

09.02 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

09.03 – Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

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

09.05 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

09.06 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala destinada à Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima citado, no horário das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

09.07 – No caso de apresentação de recurso administrativo, deverá ser obedecido o horário estipulado no subitem anterior.

## **10 – DA ADJUDICAÇÃO**



10.01 – Concluído os trabalhos, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído e adjudicado, à apreciação da Ilustríssima Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, para expedição e publicação do ato homologatório.

## **11 – DO CONTRATO**

11.01 – O contrato será firmado entre o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte e o vencedor da licitação, o qual consignará os direitos e obrigações das partes e instrumento que faz parte integrante e complementar deste Edital, independente de transcrição.

11.02 – O licitante vencedor será convocado a retirar ou aceitar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação.

11.03 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

11.04 – É facultado ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, quando o convocado não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o Edital, ou revogar a licitação.

11.05 – Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.06 – As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificado e autorizado pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte.

11.07 – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas aquisições até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

11.09 – Se o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



12.01 – A aquisição do objeto do presente certame, de que trata este Edital, ocorrerá por conta dos recursos orçamentários, cuja classificação institucional funcional programática é a seguinte:

Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.33.90.002.015 – Locação de Software

Fonte de recursos: PRÓPRIA

### **13 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

13.01 – A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do artigo 78, da Lei 8.666/93, em sua atual redação, e especialmente quando a empresa adjudicatária:

- a) Recusar-se a entregar o objeto de acordo com as especificações estabelecidas no Contrato;
- b) Falir ou dissolver-se; e,
- c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte.

13.02 – Por acordo, entre as partes, amigavelmente, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Contratante.

13.03 – Judicialmente, nos termos da legislação.

13.04 – Está prevista a rescisão, ainda para os casos:

- a) Por parte da Contratante, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido à data da supressão, salvo se celebrado com a concordância do contratado;
- b) Descumprimento do disposto no Inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 1º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

§ 2º - Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 13.04 - “b” e “c”, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

### **14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.01 – O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE efetuará o pagamento em uma única parcela, em um prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a entrega e recebimento definitivo dos produtos requeridos, mediante apresentação no setor financeiro da fatura/nota fiscal.



14.02 – O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, indicada na proposta, através de ordem bancária, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

14.03 – Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, nos termos do art. 31, da Lei nº 8.212, alterada pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e do FGTS e do Decreto nº 17.518, de 21/05/2004.

14.04 – À Contratante, reserva-se o direito de suspender o pagamento se o produto for entregue em desacordo com a descrição constante do Edital.

14.05 – Os valores serão fixos e irrevogáveis.

14.06 – A nota fiscal de faturamento deverá ser emitida no valor correspondente ao da Ordem de Compra/Empenho, e deverá, obrigatoriamente, discriminar a mercadoria e quantidade efetivamente entregue.

14.07 - Caso haja irregularidade na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação sem erros.

## **15 – DO RECEBIMENTO**

15.01 – A aceitação do objeto desta licitação somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização deste contrato, designada especialmente para este fim, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo sempre que ocorrer falha, em tempo hábil.

## **16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.01 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes de que trata o subitem 11.04, do Edital.

16.02 – Atrasar injustificadamente a entrega dos objetos licitados após o prazo preestabelecido no subitem 05.02, alínea “f”, do Edital, sujeitará a Contratada a multa, na forma estabelecida a seguir:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e,
- b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

16.03 – As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo COREN RN ou cobradas judicialmente, quando for o caso.



16.04 – Pela inexecução total ou parcial do contrato o COREN RN poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,33 (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, calculada sobre o valor do contrato;
- c) Multa compensatória equivalente ao valor integral do contrato, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato e a 10% (dez por cento) proporcional ao valor que falta ser executado pela licitante vencedora, por rescisão determinada por ato unilateral do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, nos casos previstos nos incisos I a XI, do Art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e contratar com a Administração, por prazo de até 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

16.05 – Ocorrendo à inexecução de que trata o subitem 16.04, reserva-se ao órgão requisitante o direito de acatar a oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, pela Ilmª Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte.

16.06 – A segunda adjudicatária, em ocorrendo a hipótese do item acima, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

16.07 – A aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula é de competência exclusiva da Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte.

16.08 – As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Contratante, no qual serão assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

16.09 – A licitante que, convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a 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 impedido de licitar e de contratar com o União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.10 – A licitante não terá direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento



licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.01 – O Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, na defesa do interesse público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se o direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação.

17.02 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, apontando as falhas ou irregularidade que o viciarem, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

a) Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

b) Acolhida a petição contra o Edital do Pregão, será designada nova data para a realização do certame.

17.03 – O Pregoeiro responderá ao recurso através da internet, no endereço <http://coren.rn.gov.br>, e publicado no Diário Oficial da União.

17.04 – Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, quer em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação vigente.

17.05 – Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

17.06 – Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo Pregoeiro, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

17.07 - Os documentos necessários ao credenciamento dos representantes, bem como os documentos de habilitação, poderão ser apresentados em original, devidamente acompanhados das respectivas cópias para autenticação do Pregoeiro ou equipe de apoio, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou através de publicação em órgão da imprensa oficial. O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, se assim entender necessário, em caso de cópias autenticadas em cartório ou publicação em órgão oficial, exigir os respectivos originais para conferência.

17.08 – As declarações exigidas poderão ser assinadas durante o decorrer do Pregão.

Natal/RN, 13 de novembro de 2015

Eriberto Barreto da Silva Sobrinho  
*PREGOEIRO OFICIAL/COREN RN*





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### DESCRIÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO DA LICITAÇÃO

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema de Gestão Administrativa e Financeira para o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, conforme especificações técnicas contidas neste termo.

#### 2. JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E OBJETIVOS

2.1. A necessidade de aquisição do referido sistema se deve em razão do atendimento às alterações na Lei 4.320/1964 (Contabilidade Aplicada ao Setor Público), bem como às atuais normativas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

2.2 Em cumprimento aos preceitos instituídos pela Lei nº 8.666 de, 21 de junho de 1993, atualizada e consolidada, pela Lei nº 9.648, de 27 de Maio de 1998, pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, pela Lei nº 10.438, de 26 de Abril de 2002, e pela Lei nº 11.079, de 30 de Dezembro de 2004.

2.3 Em atendimento às alterações na Lei 4.320 de 17 de Março de 1964 quanto à Contabilidade Aplicada ao Setor Público, bem como às determinações da Secretaria de Tesouro Nacional (MCASP) e às Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade que versam sobre o assunto assim como o atendimento às Decisões e Acórdãos do TCU sobre a Prestação de Contas e apresentação do Relatório de Gestão.

#### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, REQUISITOS TECNOLÓGICOS, REQUISITOS FUNCIONAIS, SUPORTE e MANUTENÇÃO

3.1 As descrições técnicas e os requisitos tecnológicos e funcionais, bem como o suporte e a manutenção dos Softwares, se encontram descritas no anexo I deste termo.

#### 4. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Os módulos deverão atender às regras estabelecidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBCT 16, pelas portarias STN nº 467, 749 e 751 de 2009 e, principalmente, as diretrizes contidas nos MCASP atualizados pelas Portarias STN 406 de 2011, 4ª Edição.

4.2 O módulo para o Controle e Geração do Relatório de Gestão do TCU deverá estar em conformidade com a Instrução Normativa – TCU nº 127/2013, pela Portaria TCU nº 175/2013 e pelas Portarias STN nº 467. 749 e 751 de 2009.

4.3 A contratação inclui a prestação de serviços de acesso ao sistema, treinamento, hospedagem em datacenter da CONTRATADA ou locada por ela; suporte e manutenção contínua por 12 meses.



4.4 Os treinamentos serão ministrados na sede da CONTRATANTE, ou em outro local acordado entre as partes.

4.5 Para a assinatura do Contrato será necessária a demonstração e comprovação, por parte de CONTRATADA, do funcionamento dos módulos, com base nos requisitos tecnológicos e funcionais descritos no Adendo ao Termo de Referência, a ser validado por responsável designado pela CONTRATANTE.

4.6 A LICITANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da homologação da licitação, para cumprimento ao estabelecido o subitem anterior, com o objetivo de atestar o pleno atendimento aos requisitos. Caso seja verificado o não atendimento aos requisitos, a licitante será desclassificada e será convocada a próxima classificada.

4.7 O prazo para início da prestação dos serviços será imediato após a assinatura do Contrato.

4.8 O prazo para treinamento dos usuários do *software* indicados pela CONTRATANTE será de até 10 (dez) dias após a entrega definitiva ou, em data posterior a ser combinada entre as partes.

4.9 O prazo total para a entrega dos módulos, em pleno funcionamento é de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato.

4.10 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº. 8.666/93, mediante recibo, o objeto do presente certame será recebido, definitivamente, após atendimento do disposto no subitem 4.5 acima.

4.11 A entrega do objeto deverá ser comunicada à CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, permitindo-se organizar para conferir o recebimento.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais normas que regem a espécie, são obrigações da Contratada:

5.1. Executar fielmente o objeto deste Contrato, comunicando imediatamente à CONTRATANTE à ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

5.2. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato;

5.3. Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.4. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, incluídas as demais despesas referentes aos impostos, contribuições, bem como o que mais for necessário ao perfeito cumprimento do objeto deste Contrato;

5.5. Executar o objeto deste Contrato com qualidade de modo a atender as exigências da CONTRATANTE, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução deste Contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança;

5.6. Proporcionar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;



5.7. Cuidar para que os profissionais destinados à execução dos serviços objeto deste Contrato não tenham qualquer vínculo trabalhista com a CONTRATANTE, sendo, exclusivamente, remunerados pela Contratada e a ela vinculados;

5.8. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, incluindo o acesso indevido por *hackers*, bem como, responder por danos que venham a ser causados por seus prepostos ou empregados;

5.9. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço. A inadimplência do Contratado para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

5.10 Comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar, a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

5.11 Fornecer número telefônico fixo ou móvel, fax ou bip, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados, com atendimento diferenciado caso possível;

5.12 Garantir o isolamento e o acesso exclusivo das bases de dados da CONTRATANTE somente aos usuários credenciados como operadores do sistema e mantenedores dos mecanismos de cópia de segurança;

5.13 Conceder acesso irrestrito ao ambiente operacional à CONTRATANTE, ou a quem ela delegar, visando a execução de análise pericial na eventualidade de qualquer suspeita de prejuízo na execução do objeto do contrato; e

5.14 Não transferir ou distribuir os poderes outorgados em função do futuro Contrato a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

5.15 Garantir a confidencialidade das informações acerca da prestação dos serviços, objeto do futuro Contrato, que envolva o nome da CONTRATANTE.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais normas que regem a espécie, são obrigações da Contratada:

6.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

6.2 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93;

6.3 Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA;

6.4 Pagar a CONTRATADA, nas condições deste termo, o preço dos serviços contratados;

6.5 Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos



serviços contratados;

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A proposta de preço deverá ser impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

7.1.1 Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

7.1.2 Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

7.1.3 Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência.

7.2 A proposta de preço deverá ser apresentada com valores para as licenças, serviços de manutenção e serviços de treinamento de usuários, conforme descrito no Anexo I, deste termo.

7.3 A fase de lance das propostas será pela soma dos valores unitários dos produtos e serviços.

7.4 Ao final da fase lances a licitante vencedora deverá apresentar, em até 24 horas, proposta adequada ao valor final, isto se houver alteração no preço inicialmente proposto.

7.5 Os valores finais das licenças de uso dos módulos e de suas manutenções serão recalculados multiplicando-se cada valor unitário pelo fator obtido do valor final da proposta global dividido pelo valor inicial do proponente vencedor.

7.6 Juntamente com a proposta de preços, a licitante deverá apresentar a declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, e os certificados e/ou declarações exigidos no presente Termo de Referência, bem como que a licitante possui todo o suporte e condições para a execução do objeto desta licitação.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CUSTOS ESTIMADOS

8.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, no exercício de 2015, e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste conselho.

8.2. Valor estimado da prestação dos serviços: R\$ 49.292,54 (quarenta e nove mil, duzentos e noventa e dois reais e cinquenta e quatro centavos)

## 9. DO PAGAMENTO



**9.1.** A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Aceite Definitivo.

**9.1.1.** Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**9.2.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

**9.3.** O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

**9.4.** Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

**9.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

## 10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**10.1.** 1 (um) ou mais atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou serviços compatíveis em quantidades e características com o objeto deste Pregão, com fornecimento de todos insumos necessários à execução do serviço;



**10.2.** O (s) atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade técnica deve (m) comprovar, no mínimo, o fornecimento de 50% (cinquenta por cento) da demanda prevista para esta contratação;

**10.3.** Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante, por período não inferior a 3 (três) meses, dos serviços;

**10.4.** Comprovação que a licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviço objeto deste Termo;

**10.5.** Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

## 11. DAS SANÇÕES

**11.1.** A contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a)** comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren-RN.

**11.2.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, e, subsidiariamente, na Lei Federal nº.: 8.666/1993 ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa de quinze por cento (15%) sobre o valor da contratação, a sociedade empresária que:

- a)** não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** apresentar documentação falsa;
- c)** ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d)** não mantiver a proposta;
- e)** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f)** comportar-se de modo inidôneo;
- g)** fizer declaração falsa;
- h)** cometer fraude fiscal.

**11.3.** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO

**12.1** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE, devidamente designado;

**12.2** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

## 13. DA VIGÊNCIA



**13.1.** O prazo de vigência do Contrato decorrente do presente Termo de Referência é de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, mediante assinatura de Termo Aditivo;

**13.2.** O início da execução dos serviços deverá se dar em no máximo (vinte) 20 dias após a assinatura do contrato, sem prejuízo dos prazos para o cumprimento de exigências, definidos no presente Termo, cuja apuração se inicia, concomitantemente, com a assinatura do Termo Contratual;

**13.3.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação, deverão ser eliminados como condição para a renovação, nos termos do disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN nº. 02/2008-SLTI/MP;

**13.4.** Não se realizará prorrogação contratual nos casos em que a Contratada tiver sido declarado inidôneo, impedido no âmbito da União ou suspenso no âmbito do Contratante, enquanto perdurarem os efeitos;

**13.5.** Nos termos do parágrafo segundo do art. 30-A da IN 06/2013 - MPOG, sendo a contratação de natureza continuada, o requisito da vantajosidade econômica na prorrogação está atendido, dispensando-se pesquisa de mercado, quando os reajustes dos itens no Contrato tenham sido efetuados com base em convenção, acordo coletivo, sentença normativa ou em decorrência da lei.

#### **14. DO REAJUSTE DO CONTRATO**

**14.1.** Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preço de Mercado – IGP-M/FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

#### **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**15.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Contratante à continuidade do contrato.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Os valores finais estimados para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços.

**16.2.** O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

#### **17. ANEXOS**

**17.1.** Faz parte integrante deste Termo de Referência:

Anexo I – Descritivo dos requisitos;

Anexo II – Modelo de Proposta de preços.



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS

#### 1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

##### 1.1. Das aplicações:

- I. devem ser integrados entre si. Compreende-se como integrados o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso comuns entre os módulos e a troca de informações de forma automática entre os módulos;
- II. devem registrar informações de forma persistente em banco de dados padrão SQL ANSI;
- III. devem ser baseados integralmente em plataforma web, utilizando recursos de marcação HTML 4 ou superior, de estilo CSS 3 ou superior e, se aplicável, Ajax;
- IV. devem possuir interface de usuário (camada de apresentação) baseada em navegador web, compatível com os navegadores Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais atuais disponíveis na data de início da execução do Contrato, tornando desnecessária instalação de qualquer aplicativo nos equipamentos dos usuários;
- V. devem garantir integridade e restrição/controle de acesso aos dados, por meio de lista de controle de acesso de usuários e de grupos de usuários, em nível de funcionalidade e de tipo de relatório, visando atender a operações, a qualquer momento, de auditoria dos módulos contratados;
- VI. o mecanismo de controle de acesso, em especial troca de senhas e tentativas de acesso, deverá possuir recursos para parametrização que atendam às políticas de gestão da CONTRATANTE;
- VII. devem conferir à CONTRATANTE a gerência do controle de acesso descrito no item acima citado;
- VIII. devem registrar todas as alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações: data, usuário, dado alterado, conteúdo anterior;
- IX. devem dispor de sistema de backup e restauração à CONTRATANTE, independente de solução integrada ao banco de dados;





- X. devem atender à legislação vigente e necessidades específicas da Administração Pública Federal;
- XI. devem ser implementadas em ambiente que se comunique por meio de protocolo TCP/IP; e
- XII. devem ser fornecidos com os manuais do usuário e do administrador e as suas atualizações devem ser comunicadas pela CONTRATADA aos usuários, que deverão ter fácil acesso a eles.

## 1.2. Da infraestrutura alocada pela CONTRATADA:

- I. o datacenter alocado deverá possuir as seguintes certificações em vigor de segurança e continuidade:
  - a. capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços contratados, de manutenções preventivas e corretivas de forma programada, de conserto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambiente de produção, de teste dos módulos contratados;
  - b. mais de uma via de distribuição de energia;
  - c. HVAC, quadros de distribuição, gerador e UPS redundantes;
  - d. alimentação dual para todos os equipamentos de TI;
  - e. cabeamento estruturado que seja dedicado para os serviços contratados; e
  - f. disponibilidade mínima de 99,9%;
- II. o datacenter alocado deverá possuir certificações em vigor de gestão da qualidade dos processos, especialmente os relacionados a hospedagem, a manutenção e a continuidade de serviços que ele presta;
- III. deve permitir implantação de prover acesso seguro às aplicações, mediante uso de protocolo seguro (https), a ser fornecido pela contratada;
- IV. é de responsabilidade integral da CONTRATADA a garantia de manutenção de todo o ambiente operacional, incluindo-se nela a hospedagem das aplicações e dos bancos de dados, e gestão de: *hardware*, sistema operacional, servidor de aplicações, bancos de dados, cópias de segurança, link de alta disponibilidade, *firewall* de pacotes e de aplicação, antivírus, balanceamento de cargas, e de todo o ambiente redundante, enfim tudo necessário para a garantia da disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade do serviço;
- V. os serviços contratados devem suportar acesso simultâneo de no mínimo 200 (duzentos) usuários, sem perda de performance;



- VI. os serviços contratados de infraestrutura devem ficar disponíveis aos usuários no regime de 24h x 7d, 365 dias por ano, garantida a abertura de chamados técnicos pela CONTRATANTE, por meio de canal específico de relacionamento estabelecido pela CONTRATADA, sem ônus para os usuários, envolvendo questões relacionadas à disponibilidade do serviço;
- VII. a CONTRATADA deverá emitir e entregar relatório à CONTRATANTE, contendo causas, consequências, aplicação de correções e, quando aplicável, alternativas de soluções para os chamados descritos no subitem anterior;
- VIII. os serviços devem contemplar acesso a painel de gerência que permita a elaboração de relatório gerencial mensal, a qualquer momento, por parte da CONTRATANTE, que indique claramente o nível de disponibilidade dos módulos contratados;
- IX. as informações mantidas nos bancos de dados, objeto dos módulos contratados, deverão possuir registro único, garantindo as melhores práticas de normalização de bases de dados estruturados e acessíveis a todos os módulos contratados; e
- X. a CONTRATADA deverá efetuar, no mínimo, diariamente, as cópias de bancos de dados utilizados pelos módulos contratados.

### 1.3. Da manutenção preventiva, evolutiva e corretiva:

- I. a CONTRATADA deverá dispor de recursos de transferência de dados de e para outros sistemas não integrantes dos módulos contratados favorecendo sua integração com soluções de terceiros, verificada a capacidade de oferta e o custo de implementação desses recursos;
- II. a CONTRATADA deverá efetuar operações de desenvolvimento e de homologação para correção ou evolução dos serviços contratados em ambiente distinto do serviço colocado à disposição aos usuários;
- III. a CONTRATADA deverá disponibilizar condições para atender as necessidades da CONTRATANTE, sem ônus para os usuários. O atendimento deverá ser oferecido em língua portuguesa, disponível nos dias úteis, 24hs por dia, e nos sábados, domingos e feriados em que houver expediente extraordinário da CONTRATANTE.
- IV. a CONTRATADA deverá emitir e entregar relatório à CONTRATANTE, contendo causas, consequências, aplicação de correções e, quando aplicável, alternativas de soluções para os chamados descritos no subitem anterior;
- V. a CONTRATADA deverá capacitar o pessoal designado pela CONTRATANTE na utilização dos módulos contratados;



- VI. a CONTRATADA deverá garantir, por prazo de um ano, o funcionamento integral dos módulos contratados e qualquer atualização corretiva, enquanto durar a vida útil dos referidos módulos, sem ônus à CONTRATANTE;
- VII. a CONTRATADA deverá fornecer atualizações evolutivas dos módulos contratados, por requerimento da CONTRATANTE ou por determinação legal, mediante estabelecimento de contrato de manutenção entre as partes; e
- VIII. fornecer, antes do término do contrato, diagrama de entidade e relacionamento, dicionário do banco de dados e demais artefatos necessários para possível migração a outro sistema
- IX. a CONTRATADA deverá fornecer os módulos contratados.

#### 1.4. Do nível de acordo de serviço:

- I. a CONTRATADA obriga-se a garantir o correto funcionamento dos módulos contratados em regime de 99,9% do tempo de disponibilidade mensal. Não atendido o referido índice, a CONTRATADA efetuará a devida adequação do valor mensal do custo de manutenção dos módulos contratados afetados, conforme relatório de disponibilidade previsto no inciso VIII do item 1.2, baseada no ajuste proporcional da efetiva disponibilidade no período.

## 2. REQUISITOS FUNCIONAIS CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Além de atender às alterações na Lei 4.320 de 17 de Março de 1964 quanto à Contabilidade Aplicada ao Setor Público, os módulos deverão atender às exigências legais das novas regras estabelecidas pela Portaria STN 749 de 15 de Dezembro de 2009 e STN 751 de 16 de Dezembro de 2009, e, principalmente, as diretrizes abaixo discriminadas, contidas nos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), atualizados pela Portaria STN 406 de 20/06/2011 e posteriores:

- Parte I – Lançamentos Orçamentários
- Parte II – Lançamentos Patrimoniais
- Parte III – Lançamentos Específicos
- Parte IV – Plano de Contas
- Parte V – Demonstrações Contábeis

Os módulos deverão ainda ter as seguintes funcionalidades:



## Cadastrros e Tabelas

1. Registrar e manter o Plano de Contas contábil, no padrão do MCASP
2. Replicar automaticamente as novas contas contábeis inseridas no plano de contas em todos os grupos necessários de acordo com o padrão do MCASP
3. Registrar e manter os saldos iniciais das contas dos grupos 1, 2, 5.3, 6.3, 7 e 8
4. Registrar e manter os lançamentos contábeis
5. Registrar e manter a tabela de eventos para geração de lançamentos recorrentes
6. Registrar em tela específica e manter as dotações iniciais das contas orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
7. Registrar em tela específica e manter as reformulações orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
8. Registrar em tela específica e manter as transposições de cada conta gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
9. Registrar e manter o cadastro de fornecedores/favorecidos
10. Registrar e manter Pré-empenhos
11. Registrar e manter Empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
12. Registrar e manter Anulações de Empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
13. Registrar e manter as Liquidações dos empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
14. Registrar e manter os Pagamentos das liquidações e dos empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
15. Registrar e manter Estornos de pagamentos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
16. Efetuar a retenção automática de tributos na tela de registro do pagamento.
17. Consultar as previsões de recolhimento de tributos
18. Registrar em tela específica e manter os Recolhimentos de Tributos gerando automaticamente os lançamentos contábeis
19. Aceitar leitura ou digitação de código de barras para o pagamento de boletos bancários



20. Registrar e manter as inscrições de restos a pagar processados e não processados
21. Registrar e manter os cancelamentos de restos a pagar processados e não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
22. Registrar e manter as Liquidações de Restos a Pagar não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
23. Registrar e manter pagamentos de Restos a Pagar processados e não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
24. Registrar e manter ramos de atividades de fornecedores e favorecidos
25. Registrar e manter tabela de Tributos com parâmetros para tributação automática e contabilização das retenções.
26. Registrar e manter tabela de bancos e contas bancárias
27. Registrar e manter tabela de formas de pagamento
28. Registrar e manter tabela de tipos de documento
29. Registrar e manter recebimentos efetivos por natureza gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
30. Registrar em tela específica e manter as receitas a realizar gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
31. Registrar e manter repasses de receitas gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
32. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses de cotas por conta de receita.
33. Registrar e manter controle de distribuição das despesas bancárias dos recebimentos.
34. Gerar de forma automática os pagamentos das despesas bancárias dos recebimentos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
35. Registrar e manter classificação de receitas por região de arrecadação.
36. Registrar e manter as movimentações financeiras não orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis.



37. Registrar em tela específica e manter os adiantamentos de suprimentos de fundos.
38. Registrar em tela específica e manter a prestação de contas dos suprimentos de fundos.
39. Registrar e manter tabela de tipos de movimentações financeiras não orçamentárias.
40. Registrar e manter tabela dos Convênios com os bancos para recebimentos
41. Registrar e manter tabela das regiões de arrecadação.
42. Registrar e manter tabela dos nomes e cargos para impressão nos documentos que requerem assinaturas de responsáveis / administradores / ordenadores de despesas.

### **Relatórios e Consultas**

43. Emitir/consultar o relatório Balancete
44. Emitir/consultar Balanço Patrimonial nos moldes do MCASP
45. Emitir/consultar Balanço Financeiro nos moldes do MCASP
46. Emitir/consultar Balanço Patrimonial Comparado nos moldes do MCASP
47. Emitir/consultar Proposta orçamentária
48. Emitir/consultar Quadro geral de reformulações orçamentárias
49. Emitir/consultar Quadro geral orçamentário
50. Emitir/consultar Demonstração de Variações Patrimoniais nos moldes do MCASP
51. Emitir/consultar Balanço Orçamentário nos moldes do MCASP
52. Emitir/consultar Demonstração dos Fluxos de Caixa nos moldes do MCASP
53. Emitir/consultar Plano de Contas
54. Emitir/consultar Relatório Saldos Iniciais
55. Emitir/consultar Relação de lançamentos
56. Emitir/consultar Livro diário
57. Emitir/consultar Livro razão
58. Emitir/consultar Comparativo da receita
59. Emitir/consultar Comparativo da despesa



60. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa
61. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Receita
62. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa x Receita
63. Emitir/consultar Demonstrativo de empenhos e pagamentos
64. Emitir/consultar Razão orçamentário
65. Emitir/consultar Pagamentos com retenção na fonte
66. Emitir/consultar Gastos mensais por conta de despesa
67. Emitir/consultar Retenção de ISS
68. Emitir/consultar Declaração de ISS
69. Emitir/consultar Declaração de INSS
70. Emitir/consultar Comprovante IRPF/IRPJ
71. Emitir/consultar Relação de tributos
72. Emitir/consultar Retenção para DIRF
73. Emitir/consultar Relação de pagamentos
74. Emitir/consultar Relação de empenhos
75. Emitir/consultar Relação de anulações
76. Emitir/consultar Relação de pagamentos
77. Emitir/consultar Relação de Liquidações
78. Emitir/consultar Relação de Cancelamentos de Liquidações
79. Emitir/consultar Relação de restos a pagar inscritos
80. Emitir/consultar Relação de pagamentos em restos a pagar
81. Emitir/consultar Relação de pré-empenhos
82. Emitir/consultar Notas de pagamentos
83. Emitir/consultar Notas de empenhos
84. Emitir/consultar Notas de anulações de empenho
85. Emitir/consultar Notas de pré-empenho
86. Emitir/consultar Notas de estornos de recebimento
87. Emitir/consultar Nota de pré-empenho
88. Emitir/consultar Nota de Liquidação
89. Emitir/consultar Nota de Cancelamento de Liquidação
90. Emitir/consultar Nota de recolhimento de tributo
91. Emitir/consultar Nota de movimentação financeira não orçamentária



92. Emitir/consultar Relação de cheques
93. Emitir/consultar Relação de fornecedores e favorecidos a partir de critérios diversos
94. Emitir/consultar Relação de movimentações financeiras não orçamentárias
95. Emitir/consultar Receita diária por conta e região
96. Emitir/consultar Quadro da Receita
97. Emitir/consultar Relação de recebimentos
98. Emitir/consultar Receita mensal do exercício
99. Emitir/consultar Resumo de receita
100. Emitir/consultar Receita por região e conta
101. Emitir/consultar Comparativo de arrecadação
102. Emitir/consultar Evolução mensal da receita por exercício
103. Emitir/consultar informações dos arquivos remessa de pagamentos CNAB
104. Emitir/consultar informações dos arquivos retorno de pagamentos CNAB
105. Emitir/consultar relação de saídas financeiras por período
106. Emitir/consultar Relação de Saídas financeiras para conciliação
107. Emitir/consultar Relações de créditos de conferência
108. Emitir/consultar Relações de créditos oficiais
109. Emitir/consultar Relação de liquidações

### **Funcionalidades Específicas**

110. Efetuar o cálculo automático dos repasses de receita por conta contábil
111. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses por conta
112. Emitir/consultar a Disponibilidade orçamentária
113. Gerar de forma automática os pagamentos para os repasses de receita
114. Permitir a inscrição automática de restos a pagar do exercício seguinte a partir dos empenhos e liquidações com saldo ao final do exercício.
115. Possibilitar a alteração pelo usuário dos valores das retenções de tributos calculados automaticamente
116. Possibilitar a alteração pelo usuário do Favorecido das retenções de tributos possibilitando que sejam diferentes do favorecido do pagamento
117. Geração/exportação do arquivo para alimentação da DIRF





118. Imprimir e controlar a emissão de cheques
119. Registrar e manter a programação de pagamentos
120. Registrar e manter a programação de movimentações financeiras
121. Registrar e manter a programação de recebimentos
122. Promover a importação de receita através de arquivo texto no padrão XML
123. Promover a Importação de receita através de arquivo de retorno bancário
124. Possibilitar o desfazimento da importação da receita
125. Importar folha de pagamento a partir de arquivos texto ou XML de acordo com layout pré-definido
126. Possibilitar o desfazimento da importação da folha
127. Importar arquivos retorno de pagamentos CNAB
128. Exportar arquivos remessa de pagamentos CNAB
129. Possibilitar o encerramento de exercício contábil gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
130. Bloquear alterações de lançamentos contábeis em exercício encerrado.
131. Permitir a importação de arquivo contendo os pagamentos autorizados para efetivação, possibilitando a geração de empenhos, liquidações e pagamentos a partir dos registros importados.
132. Importar o arquivo do extrato bancário no padrão OFX ou OFC para conciliação bancária
133. Possibilitar a conciliação bancária entre o extrato e os registros financeiros de despesas e receitas
134. Emitir / consultar a Relação de Lançamentos não conciliados
135. Emitir / consultar a Relação de Registros não conciliados

### **3. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL**

#### **Cadastros e Tabelas**

1. Registrar e manter cadastro de bens móveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP
2. Registrar e manter o histórico das movimentações dos bens móveis entre unidades e responsáveis.



3. Registrar e manter o histórico das reavaliações dos bens móveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP.
4. Registrar e manter dados de baixa dos bens móveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP
5. Permitir a gravação em banco de dados da foto digitalizada do bem móvel associada ao seu cadastro.
6. Permitir a identificação dos bens móveis por código de barras.
7. Registrar e manter o cadastro dos fornecedores de bens.
8. Registrar e manter o cadastro de unidades (departamentos) do Conselho
9. Registrar e manter o cadastro de Responsáveis (funcionários)
10. Registrar e manter o cadastro de Seguros dos Bens Móveis
11. Registrar e manter o cadastro de empréstimos dos Bens Móveis
12. Registrar e manter cadastro de bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP
13. Registrar e manter o histórico das reavaliações dos bens imóveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP.
14. Registrar e manter dados de baixa dos bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP
15. Registrar e manter cadastro de aluguéis dos bens imóveis
16. Registrar e manter a tabela de cargos dos responsáveis (funcionários)
17. Registrar e manter a tabela de medidas de garantia dos bens
18. Registrar e manter a tabela de estados de conservação dos bens
19. Registrar e manter a tabela de formas de aquisição dos bens
20. Registrar e manter a tabela de tipos de bens móveis
21. Registrar e manter a tabela de tipos de bens imóveis
22. Registrar e manter a tabela de formas de baixa dos bens
23. Registrar e manter a tabela de tipos de seguro dos bens
24. Registrar e manter a tabela de comarcas dos bens imóveis
25. Registrar e manter o cadastro de inventário por unidade dos bens móveis

## **Relatórios e Consultas**



26. Emitir / consultar o relatório Balancete que demonstre o saldo inicial, as incorporações, as baixas e o saldo final das contas contábeis patrimoniais por período.
27. Emitir / consultar a relação de bens móveis por unidade (departamento)
28. Emitir / consultar a relação de bens móveis por responsável (funcionário)
29. Emitir / consultar a relação de bens móveis por contas contábeis.
30. Emitir / consultar a relação de bens móveis por tipo de bem.
31. Emitir / consultar a relação do acervo patrimonial
32. Emitir / consultar o relatório demonstrativo da evolução patrimonial
33. Emitir o gráfico de bens móveis por unidade
34. Emitir o gráfico de bens móveis por responsável
35. Emitir o gráfico de bens móveis por tipo de bem móvel.
36. Emitir o gráfico de bens móveis por contas contábeis
37. Emitir o gráfico de evolução patrimonial
38. Emitir a ficha individual do bem imóvel com suas características principais
39. Emitir / consultar a relação de bens imóveis
40. Emitir / consultar o termo de responsabilidade dos bens móveis
41. Emitir / consultar o termo de transferência dos bens móveis
42. Emitir / consultar o termo de saída dos bens móveis baseado no cadastro de empréstimos
43. Emitir / consultar a relação de bens móveis emprestados
44. Emitir / consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis por período e tipo de bem

### **Funcionalidades Específicas**

45. Permitir a replicação de bens móveis pré-existent para facilitação da criação de novos bens com características semelhantes.
46. Permitir a definição dos campos de preenchimento obrigatório por tipo de bem.
47. Permitir a definição dos parâmetros de depreciação por tipo de bem
48. Emitir alerta de depreciações a realizar na abertura do sistema



49. Realizar a depreciação automática dos bens móveis e imóveis baseado nos parâmetros configurados por tipo de bem gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão MCASP
50. Permitir o desfazimento da depreciação automática dos bens móveis e imóveis
51. Permitir a apuração do valor líquido por tipo de bem gerando os lançamentos contábeis no padrão MCASP
52. Registrar movimentações de bens do Patrimônio utilizando leitora de código de barras
53. Realizar Inventário através de código de barras a partir de dispositivo mobile
54. Emitir alerta de empréstimos com data de devolução prevista vencida ao acessar o sistema
55. Emitir alerta de seguros vencidos e/ou a vencer ao acessar o sistema
56. Possibilitar a transferência coletiva de bens móveis entre unidades e responsáveis.
57. Permitir a integração com os dados referentes à aquisição do bem proveniente do controle orçamentário (empenho)
58. Permitir a geração de relatórios de bens móveis personalizados através de ferramenta que possibilite ao usuário a definição de filtros diversos e dos campos a serem apresentados na listagem

#### **4. REQUISITOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS PARA O CONTROLE E GERAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DO TCU:**

A solução deverá conter as seguintes funcionalidades específicas:

##### Cadastros principais:

- 1) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 1.1 - Identificação da entidade, com as seguintes opções de preenchimento:
  - Campos específicos, tais como: *nome, sigla, CNPJ, endereço e etc.*
  - Campo texto livre;
  - Importar dados do sistema orçamentário e contábil;
- 2) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 1.2 - Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Agregadas, com as seguintes opções de preenchimento:



- Campos específicos, tais como: normas de criação e alteração das unidades jurisdicionadas, outras normas infra legais relacionadas e manuais/publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas.
  - Campo texto livre.
- 3) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 1.3 - Finalidade e competências institucionais da entidade jurisdicionada, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campos específicos, tais como: finalidade e competências institucionais da entidade jurisdicionada.
  - Campo texto livre.
- 4) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 1.4 - Apresentação do organograma funcional com as competências e atribuições das áreas, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campo texto livre.
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 5) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 2.1 - Descrição sucinta do planejamento estratégico ou do plano de ação da Entidade, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campos específicos, tais como: a técnica de planejamento estratégico adotada, visão, missão, valores, análise interna, objetivos, metas, ações e etc.
  - Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 6) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 2.2 - Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos estratégicos, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campos específicos, tais como: cada ação adotada pela entidade para atingir o objetivo estratégico e etc.
  - Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.



- 7) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 2.3 - Demonstração e contextualização dos resultados alcançados no exercício, com as seguintes opções de preenchimento:
  - Campos específicos, tais como: objetivos e metas com sua respectiva tempestividade (duração), disfunções estruturais ou situacionais (fraquezas), fatores contributivos (forças), resultados alcançados e etc.
  - Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 8) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 2.4 - Indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão, com as seguintes opções de preenchimento:
  - Campos específicos, tais como: origem, tipo, atualização, medida, meta, realizado, detalhes e etc.
  - Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar imagens que demonstrem o respectivo quadro.
- 9) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 3.1 - Estrutura de governança da entidade, com as seguintes opções de preenchimento:
  - Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 10) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 3.2 - Relação dos principais dirigentes e membros de conselhos, com as seguintes opções de preenchimento:
  - Campos específicos, tais como: nome, função/cargo, número do registro profissional, período de mandato, data de posse e etc.
  - Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 11) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 3.3 - Remuneração paga aos administradores, membros da diretoria e Conselho, com as seguintes opções de preenchimento:



- Campos específicos, tais como: nome, função/cargo, número do registro profissional, período, valor, tipo de remuneração e etc.
  - Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar imagens que demonstrem o respectivo quadro.
- 12) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 3.4 - Demonstração da atuação da auditoria interna, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campos específicos, tais como: processo de escolha do dirigente da unidade de auditoria interna, posicionamento da auditoria na estrutura da entidade, avaliação dos controles e procedimentos internos para a emissão de relatórios contábeis e financeiros, e etc.
  - Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 13) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 3.5 - Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 14) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 4.1 - Demonstração da receita, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 15) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 4.2 - Desempenho na execução orçamentária e financeira, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 16) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 4.3 - Transferências de recursos realizadas no exercício de referência, com as seguintes opções de preenchimento:



- Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 17) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 5.1 - Informações sobre a estrutura de pessoal da entidade, no que diz respeito à força de trabalho, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campos específicos, tais como: tipologia do cargo, lotação autorizada e efetiva, total de ingressos, total de egressos e etc.
  - Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 18) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 5.1 - Informações sobre a estrutura de pessoal da entidade, no que diz respeito ao Ingresso de funcionários, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campos específicos, tais como: tipologia do cargo, lotação autorizada e efetiva, total de ingressos, total de egressos e etc.
  - Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 19) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 5.1 - Informações sobre a estrutura de pessoal da entidade, no que diz respeito à Qualificação da força de trabalho, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campos específicos, tais como: tipologia do cargo, nível de escolaridade, quantidade e etc.
  - Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 20) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 6.1 - Tratamento das determinações e recomendações exaradas em acórdãos do TCU, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.





- 21) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 6.2 - Tratamento das recomendações feitas pelo órgão de controle interno, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campos específicos, tais como: recomendação, natureza, setor responsável, síntese da providência adotada, síntese dos resultados obtidos, etc.
  - Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 22) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 6.3 - Tratamento das recomendações feitas pela auditoria interna ou por entidade superior, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campos específicos, tais como: recomendação, natureza, setor responsável, síntese da providência adotada, síntese dos resultados obtidos, etc.
  - Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 23) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 7.1 - Informações sobre a adoção das normas MCASP, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 24) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 7.2 - Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC 16.6, com as seguintes opções de preenchimento:
- Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.
- 25) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 7.3 - Relatório da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, com as seguintes opções de preenchimento:
- Campo texto livre
  - Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.



26) Permitir o cadastro e alimentação das informações relativas ao quadro 8.1 - Outras informações consideradas relevantes pela entidade, com as seguintes opções de preenchimento:

- Campo texto livre
- Importar imagem, que permitirá anexar arquivos que demonstrem o respectivo quadro.

### Cadastros de tabelas auxiliares:

- 27) Permitir o cadastro e manutenção da tabela de cargos;
- 28) Permitir o cadastro e manutenção da tabela de objetivos estratégicos;
- 29) Permitir o cadastro e manutenção da tabela de metas;
- 30) Permitir o cadastro e manutenção da tabela de ações;
- 31) Permitir o cadastro e manutenção da tabela de usuários e a definição do perfis de acesso ao sistema por usuário;

### Outras Funcionalidades

- 32) Realizar automaticamente e sob demanda do usuário a validação dos tópicos preenchidos no relatório de gestão e emitir alertas sobre inconsistências;
- 33) Permitir a configuração dos tópicos de preenchimento obrigatório e/ou opcional nos Regionais pelo Conselho Federal;
- 34) Emitir o relatório de gestão do Conselho Regional na formatação determinada pelo TCU;
- 35) Realizar a sugestão automática de dados históricos de exercícios anteriores por tópico para facilitação do preenchimento;
- 36) Disponibilizar exemplos e instruções de preenchimento por tópico do relatório;
- 37) Realizar a transmissão dos dados do relatório de gestão do Regional ao Conselho Federal sob demanda do usuário;
- 38) Disponibilizar a consulta do histórico de relatórios transmitidos ao Federal por natureza (original ou retificadora);
- 39) Disponibilizar a consulta do histórico de recepção de relatórios por Regional no Conselho Federal;
- 40) Disponibilizar a consulta da relação de Conselhos Regionais pendentes do envio do relatório ao Federal;
- 41) Permitir o encerramento (fechamento) do relatório por exercício para impedir novas transmissões a partir do envio ao TCU;



# Coren<sup>RN</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

**COREN-RN**

FLS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- 42) Registrar as observações da auditoria a respeito dos tópicos do relatório e definição da situação (aprovado, em análise e reprovado) para visualização no Regional;
- 43) Realizar a geração automática do relatório de gestão agregado no formato exigido pelo TCU para transmissão via site do Tribunal;
- 44) Gerenciar o controle de login e permissões de acesso por função em todo o sistema;
- 45) Efetuar o registro de logs de alterações, inclusões e alterações nos dados dos sistemas.



## ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos, ainda, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de abertura da licitação.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DE PREÇOS	
DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
A Valor Mensal	
B Valor global da proposta (A x n° meses de vigência do Contrato)	

**Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel/Fax: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Cart. Ident n°: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_



# Coren<sup>RN</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

COREN-RN

FLS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANEXO II MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO N° 016/2015

*(usar papel timbrado da empresa)*

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data

Ao

Pregoeiro do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte  
Natal/RN

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado de \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão n° \_\_\_\_/2015 – COREN RN, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, bem como, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do outorgante



**Coren** RN

Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

COREN-RN

FLS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE COM AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO N° 016/2015**

*(usar papel timbrado da empresa)*

**DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., sediada à .....inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VII, do art. 4º da Lei nº 10.520, de de 17 de julho de 2002, que cumpre com todos os requisitos de habilitação.

*Local e data.*

.....

*Assinatura*



## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA O COREN-RN, QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE E A EMPRESA**

\_\_\_\_\_.

O Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte com sede à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por sua Presidente \_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_, e RG sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada nesta capital de agora em diante denominada **CONTRATANTE**, e a \_\_\_\_\_, com sede a Av. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, aqui denominada apenas **CONTRATADA**, consoante com o Pregão Presencial nº 016/2015, sujeitando-se as partes às normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993, em sua atual redação e ao estabelecido no Edital, aos termos da proposta vencedora, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### **1 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema de gestão administrativa e financeira para o Coren-RN, nos termos deste contrato e seus anexos.

#### **2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO**

2.1 – A contratação dos serviços objeto deste instrumento é celebrada com base no resultado, homologação e adjudicação do Pregão Presencial nº 016/2015 – Processo nº 029/2015.

#### **3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

3.1 – Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, para todos os efeitos, o Edital do Processo Licitatório nº 029/2015, Pregão nº 016/2015 e seus respectivos anexos, a proposta vencedora, as atas de abertura e julgamento da documentação e das propostas e o



instrumento legal que dá poderes ao representante da Contratada.

#### **4 – CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 – As despesas para fazer face ao presente contrato correrão da forma a seguir:

Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.33.90.002.015 – Locação de Software

Fonte: PRÓPRIA

#### **5 – CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS**

5.1 – Pela prestação dos serviços, objeto desta licitação, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

#### **6 – CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 – Os módulos deverão atender às regras estabelecidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBCT 16, pelas portarias STN nº 467, 749 e 751 de 2009 e, principalmente, as diretrizes contidas nos MCASP atualizados pelas Portarias STN 406 de 2011, 4ª Edição.

6.2 – O módulo para o Controle e Geração do Relatório de Gestão do TCU deverá estar em conformidade com a Instrução Normativa – TCU nº 127/2013, pela Portaria TCU nº 175/2013 e pelas Portarias STN nº 467. 749 e 751 de 2009.

6.3 – A contratação inclui a prestação de serviços de acesso ao sistema, treinamento, hospedagem em datacenter da CONTRATADA ou locada por ela; suporte e manutenção contínua por 12 meses, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.4 – Os treinamentos serão ministrados na sede da CONTRATANTE, ou em outro local acordado entre as partes.

6.5 – O prazo para início da prestação dos serviços será imediato após a assinatura do Contrato.

6.6 – O prazo para treinamento dos usuários do software indicados pela CONTRATANTE será de até 10 (dez) dias após a entrega definitiva ou, em data posterior a ser combinada entre as partes.

6.7 – O prazo total para a entrega dos módulos, em pleno funcionamento é de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato.

#### **7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO**

7.1 – A aceitação dos serviços objeto desta licitação somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização deste contrato, designada especialmente para este fim, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo sempre que ocorrer falha, em tempo hábil.

#### **8 – CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**





## 8.1 – A Contratada obriga-se a:

- a) Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
- b) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades específicas;
- c) Franquear as instalações e demais materiais de apoio, onde será realizado o serviço, com garantia de acompanhamento por parte da CONTRATANTE
- d) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- e) Indicar um preposto a quem a fiscalização reportar-se-á de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- f) Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;
- g) Executar os serviços, rigorosamente, em conformidade com todas as condições constantes da proposta apresentada, bem como responder por todo o ônus referente aos serviços ora contratados, desde o salário do pessoal neles envolvidos, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares, que venham a incidir sobre as atividades aqui pactuadas;
- h) São de responsabilidade da empresa Contratada as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário;
- i) São de responsabilidade da empresa contratada todos os impostos, taxas, licenças e registros na Administração Regional da cidade do Natal, INSS e outros órgãos públicos Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários.
- j) Deverá a qualquer tempo, quando solicitado pelo CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE, comprovar a quitação de todos os tributos decorrentes do contrato e a sua regularidade fiscal e para-fiscal;
- k) Cumprir durante a execução dos serviços, objeto do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- l) Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE à licitante, para execução do contrato;
- m) Cumprir as normas e demais condições constantes dos anexos contidos neste edital de Processo Licitatório nº 029/2015, modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 016/2015, que integram o presente contrato;



PARÁGRAFO ÚNICO: o exercício da fiscalização pela Contratante não excluirá, nem reduzirá, as responsabilidades de competência da Contratada.

8.2 – A Contratante obriga-se a:

a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela PRESTADORA DE SERVIÇOS;

c) Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um servidor especialmente designado que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

e) Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor.

f) Decidir sobre eventuais alterações necessárias neste instrumento, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu serviço objeto deste instrumento.

g) Fiscalizar a execução contratual, através de sua Administração;

h) Publicar no Diário Oficial o extrato deste contrato;

## 9 – CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 – O pagamento do valor ofertado pela licitante vencedora no presente certame licitatório será efetuado em uma única parcela, mediante apresentação no setor financeiro, da nota fiscal/fatura emitida conforme legislação vigente, no prazo máximo de 30 dias;

9.2 – O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito ou através de boleto bancário.

9.3 – Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, nos termos do art. 31, da Lei nº 8.212, alterada pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e do FGTS e do Decreto nº 17.518, de 21/05/2004.

9.4 – À CONTRATANTE, reserva-se o direito de **suspender o pagamento** se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital.

9.5 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço;

9.6 – Caso a CONTRATADA tenha optado pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.



9.7 – Na hipótese de ocorrência de erro, dúvida ou omissão quanto às faturas ou documentos que a acompanhem, o Coren-RN devolverá a fatura integral para acerto, cujo prazo para pagamento reiniciará a partir da data da nova apresentação.

9.8 – Os valores serão fixos e irreeajustáveis.

## **10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 – A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do art. 78, da Lei 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a empresa adjudicatária:

- a) Recusar-se a entregar o serviço de acordo com as especificações estabelecidas no Contrato;
- b) Falir ou dissolver-se; e,
- c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência do COREN RN.

10.2 – Por acordo entre as Partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Contratante.

10.3 – Judicialmente, nos termos da legislação.

10.4 – Está prevista a rescisão, ainda para os casos:

- a) Supressão, por parte da Contratante, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido à data da supressão;
- b) Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias corridos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente, do pagamento obrigatório de indenizações sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e imobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- c) Atraso superior a 90 (noventa) dias corridos dos pagamentos devidos pela Contratante, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a Contratada, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- d) Descumprimento do disposto no Inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 1º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.



§ 2º - Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 10.04 – “b” e “c”, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

## **11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

11.1 – A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que a contratante, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitando o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) e o teto para a tomada de preços (inciso 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93). Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

## **12 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes de que trata o subitem 10.04, do Edital.

12.2 – Atrasar injustificadamente a entrega dos serviços licitados após o prazo preestabelecido pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, neste Edital, sujeitará a Contratada a multa, na forma estabelecida a seguir:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e,
- b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

12.3 – As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.4 – Pela inexecução total ou parcial do contrato o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,33 (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, calculada sobre o valor do contrato;
- c) Multa compensatória equivalente ao valor integral do contrato, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato e a 10% (dez por cento) proporcional ao valor que falta ser executado pela licitante vencedora, por rescisão determinada por ato unilateral do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, nos casos previstos nos incisos I a XI, do Art. 78, da Lei nº 8.666/93;



d) Suspensão temporária de participação em licitação e contratar com a Administração, por prazo de até 05 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

### **13 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RENÚNCIA E NOVAÇÃO**

13.1 – As eventuais tolerâncias por parte da CONTRATANTE ou inobservância da CONTRATADA às obrigações convencionais ou legais decorrentes deste contrato, não configurarão renúncia a direitos, nem implicarão em novação das obrigações assumidas.

### **14 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1 – Os casos omissos serão resolvidos pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993, em sua atual redação, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

### **15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

15.1 – Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Jurídica do RN, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

15.2 – E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma.