



Rio Grande do Norte  
**Assembleia Legislativa**



## **PREGÃO ELETRÔNICO**

022/2024

90022/2024 – Compras.gov

## **CONTRATANTE (UASG)**

926697 – Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte

## **OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado e Diárias e Passagens Aéreas voltados para atender as necessidades e atividades da Assembleia Legislativa do RN, bem como a instalação / implantação, prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas do Ente, durante o prazo de 12 meses, prorrogável na forma da lei, de acordo com o disposto no Termo de Referência, no Edital do respectivo Pregão e demais anexos.

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 29/10/2024 às 09h (horário de Brasília)

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço Global

## **MODO DE DISPUTA:**

Aberto e fechado



Rio Grande do Norte  
**Assembleia Legislativa**



## SUMÁRIO

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. DO OBJETO .....                                                                 | 3  |
| 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....                                                | 3  |
| 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....                                               | 4  |
| 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....               | 5  |
| 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....                                               | 7  |
| 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..... | 8  |
| 7. DA FASE DE JULGAMENTO.....                                                      | 11 |
| 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....                                                    | 13 |
| 9. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO.....                                     | 15 |
| 10. DOS RECURSOS .....                                                             | 18 |
| 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....                                  | 18 |
| 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....                     | 21 |
| 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....                                                    | 21 |



Rio Grande do Norte  
**Assembleia Legislativa**



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 011/2024**  
**(Processo Administrativo nº 01806/2023-10)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, por meio da Divisão de Licitações, sediada Rua Jundiaí, 481, Tirol – Natal/RN, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Resoluções nº 05/2023, nº 07/2023, Atos da Mesa nº 2530/2023 e nº 2531/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 29 de outubro de 2024

**Horário:** 9h (nove horas) - Horário de Brasília

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Critério de Julgamento:** menor preço Global

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado e Diárias e Passagens Aéreas voltados para atender as necessidades e atividades da Assembleia Legislativa do RN, bem como a instalação/implantação, prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas do Ente, durante o prazo de 12 meses, prorrogável na forma da lei, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: 01101 - Assembleia Legislativa do Estado do RN

Função: 01 - Legislativa

Subfunção: 126 - Tecnologia da Informação

Programa: 0106 - Fortalecimento da Ação Legislativa

Ação: 330301 – Reaparelhamento e Modernização Tecnológica

Elemento de despesa: 3.3.90.40 – Serviços de TI e Comunicação

Subelemento: 06 – Locação de Software

Fonte: 0500 – Recursos Não Vinculados de Impostos



### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

**3.5.** A licitação será destinada a ampla participação.

**3.6.** Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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



3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

**3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.10.** O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**3.12.** A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.

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



- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



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

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

**4.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**4.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**4.14.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca (se necessário);

5.1.3. Fabricante (se necessário);

5.1.4. Quantidades.

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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





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

**5.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**5.8.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

**6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

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

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,02 (dois centavos).

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

**6.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.





- 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.18.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.19.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



6.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, além apresentação da comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.19.4.1. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

6.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.20.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

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

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.6 deste edital.

**7.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do



preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**7.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.6.1. conter vícios insanáveis;
- 7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**7.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**7.9.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, **caso solicitado**, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.10.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- 7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**7.11.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**7.12.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.



**7.13.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**7.14.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**7.15.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**7.16.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, caso os documentos encontrem-se no Sistema.

**8.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**8.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada.

**8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**8.6.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**8.7.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.8.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas



assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.9.** A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**8.10.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

**8.11.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**8.12.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**8.13.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**8.14.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.





**8.15.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**8.16.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

**8.17.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**8.18.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a decadência do direito de contratar, uma vez que a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparados será exigida nas Licitações Públicas de forma diferenciada e para efeito de assinatura dos contratos, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

## **9. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO**

### **9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.1.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.1.2. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**9.1.3.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.1.4. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.





9.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 9.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



9.6.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.6.2. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.6.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.6.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.6.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**9.7.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

**9.8.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**9.9.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

## **9.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.10.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.10.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.10.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.10.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.



9.10.2.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**10.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**10.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**10.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**10.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**10.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço rua Jundiá, 481, Tirol – Natal/RN, na Divisão de Licitações da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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



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

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

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

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

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

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

**11.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**11.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**11.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**11.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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



## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 12.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes@al.rn.leg.br](mailto:licitacoes@al.rn.leg.br).
- 12.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.al.rn.leg.br](http://www.al.rn.leg.br).
- 13.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;



Rio Grande do Norte  
**Assembleia Legislativa**



- 13.11.1.1. Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 13.11.1.2. Apêndice II do Anexo I – Análise de Riscos;
- 13.11.2. ANEXO II – Modelo de Declaração de Parentesco;
- 13.11.3. ANEXO III – Minuta do Contrato.

Natal/RN, 11 de outubro de 2024.

***Thiago Antunes Bezerra***  
***Pregoeiro***





**RIO GRANDE DO NORTE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO TECNOLÓGICA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. **Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado e Diárias e Passagens Aéreas voltados para atender as necessidades e atividades da Assembleia Legislativa do RN, bem como a instalação / implantação, prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas do Ente, durante o prazo de 12 meses, prorrogável na forma da lei, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, no Edital do respectivo Pregão e demais anexos.**

**2. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

2.1. O objeto dessa licitação é comum. Desse modo, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2. A modalidade de licitação será o Ata de Registro de Preço cujo critério de julgamento será o **menor preço**.

2.3. O objeto é executado por meio do Contrato Emergencial nº 047/2024, prestado pela empresa LEMOS e MARQUES LTDA com término previsto para 30/06/2025, e com o objetivo de não interromper as atividades da Assembleia Legislativa, torna-se necessária a contratação de uma nova solução.

2.4. A contratação de empresa para fornecimento do objeto citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte ao que tange as atividades administrativas e legislativas exercidas pelo órgão de direito público interno.

2.5. Outrossim, a contratação de um conjunto de sistemas integrados deverá obedecer a legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas Estadual.

**3. REQUISITOS**

3.1. A cessão de direito de uso deverá contemplar Soluções de TI para Gestão Integrada da Área Administrativa da Assembleia Legislativa do RN.

3.2. A solução deverá funcionar no banco de dados SQL SERVER 2016, ou superior, tal exigência justifica-se para atender:

**3.2.1.** A política de padronização adotada pela Contratante no tocante ao gerenciamento da infraestrutura, política de backup e manutenção dos servidores de banco de dados, confluindo com a atualização do SQL SERVER; e

**3.2.2.** A contratante possuir licença do SQL SERVER 2016 ou superior.

**3.2.3. PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA**

3.2.3.1. A empresa contratada deverá realizar a parametrização do sistema de acordo com as necessidades específicas da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte (ALRN), garantindo que o sistema atenda aos requisitos e funcionalidades definidos pela ALRN;

3.2.3.2. A parametrização do sistema deve ser feita exclusivamente para atender às necessidades da ALRN, protegendo a integridade e a personalização do sistema contra interferências externas não autorizadas;

3.2.3.3. A parametrização do sistema deve ser exclusiva para a ALRN, sem a possibilidade de compartilhamento de alterações ou configurações solicitadas por outras entidades contratantes da prestadora do serviço. A empresa contratada deve assegurar que quaisquer modificações feitas no sistema para outras entidades não interfiram ou afetem a configuração exclusiva da ALRN;



3.2.3.4. Excepcionalmente, alterações solicitadas por outras entidades contratantes da prestadora do serviço poderão ser implementadas no sistema da ALRN, desde que previamente validadas e aprovadas pelo corpo técnico da ALRN. A aprovação deve ser formalizada por escrito;

3.2.3.5. As alterações propostas pela empresa contratada deverão funcionar corretamente e atender às necessidades da ALRN, conforme especificado no Termo de Referência. Quaisquer problemas decorrentes de parametrizações incorretas ou não autorizadas deverão ser corrigidos pela empresa contratada sem ônus adicional para a ALRN;

### **3.2.4. SISTEMAS**

3.2.4.1. Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;

3.2.4.2. Sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios;

3.2.4.3. Sistema de Patrimônio;

3.2.4.4. Sistema de Almoxarifado;

3.2.4.5. Diárias e Passagens Aéreas.

### **3.2.5. ATIVIDADES**

3.2.5.1. Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;

3.2.5.2. Serviço de implantação, customização e integração com o Portal da Transparência Legislativa da ALRN;

**3.2.5.2.1. A integração com o Portal da Transparência Legislativa da ALRN consiste na utilização da API (Application Programming Interface) com o fito, eventualmente, de indexar as informações disponíveis nos sistemas cedidos no respectivo portal;**

**3.2.5.2.2. Além da integração com o Portal da Transparência da ALRN, os sistemas deverão fazer a integração com o SIGEF, Portal do Gestor do TCE/RN e com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP;**

3.2.5.3. Serviço de Treinamento;

3.2.5.4. Serviço de suporte técnico;

3.2.5.5. Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;

3.2.5.5.1. A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis Brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos no item 3.1.2, durante todo o período do contrato;

3.3. As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;

3.4. A cada semestre a contratada deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;

3.5. As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;

3.6. As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;

3.7. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o estabelecido:

3.7.1.1. Os setores da ALRN podem solicitar manutenções evolutivas, mas somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão aprovar e solicitar a empresa contratada a manutenção evolutiva;

3.7.1.2. Fica a cargo de a empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a



- ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licitação;
- 3.7.1.3. Fica a cargo da contratante aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

### **3.8. MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO**

- 3.8.1.** A empresa contratada será responsável pela migração completa dos dados históricos da contratante, armazenados no banco de dados mantido pelo software atualmente em uso na instituição, para a nova plataforma de integração, devendo garantir a integridade e a consistência das informações durante todo o processo, independentemente da tecnologia atualmente utilizada pela contratante;
- 3.8.2.** Para fins de viabilizar a migração dos dados, a Contratante cederá a empresa contratada o backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, chegadas e identificadas;
- 3.8.3.** A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste termo de referência;
- 3.8.4.** A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações, constante no **Anexo I**.

### **3.9. TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES**

- 3.9.1.** É obrigação da contratada fornecer treinamento sobre os Sistemas Integrados aos servidores da contratante, conforme indicação dos gestores, coordenadores e chefias dos setores envolvidos com a aplicação, durante todo o período contratual;
- 3.9.2.** O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e contratante através de simulação de atividades;
- 3.9.3.** A contratada deverá fornecer aos servidores que receberão treinamento nas ferramentas, o manual de utilização do sistema em português, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual.

### **3.10. SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES**

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

### **3.11. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS**

- 3.11.1.** A descrição dos sistemas reporta as características mínimas e obrigatórias que a Contratada têm que realizar:

### **3.12. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- 3.12.1.** Serem executados em plataforma *multi-browser*;
- 3.12.2.** Serem compatíveis com o Sistema Operacional Windows Server 2016 Enterprise 64 bits ou superior;
- 3.12.3.** Os sistemas deverão funcionar em ambiente virtualizado;
- 3.12.4.** Os sistemas deverão ser capazes da Importação das bases de dados atuais, garantindo integridade das informações e, compatível com a base informatizada desta Instituição;
- 3.12.5.** Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;
- 3.12.6.** Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;



**3.12.7.** Por ser um sistema integrado, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;

**3.12.8.** Todos os sistemas deverão possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da Instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;

**3.12.9.** Os sistemas deverão possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;

**3.12.10.** Os Sistemas deverão ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:

3.12.10.1. O cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;

3.12.10.2. O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;

3.12.10.3. A vinculação do usuário a(s) unidade(s) orçamentária(s);

3.12.10.4. A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;

3.12.10.5. A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho e transações realizadas;

3.12.10.6. A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

**3.12.11.** Os sistemas devem permitir a integração **com o Portal da Transparência Legislativa da ALRN na utilização da API (Application Programming Interface) com o fito, eventualmente, de indexar as informações disponíveis nos sistemas cedidos no respectivo portal.**

**3.13. SISTEMA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA**

**3.13.1.** O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, possibilitando a emissão de Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

**3.13.2.** O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá possibilitar a integração com os módulos que permitem importação do Sistema Integrado de Auditoria informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN, normatizado pelas Resoluções N.º 011/2016 - TCE/RN e N.º 012/2016 – TCE/RN;

**3.13.3.** Integração com o EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), com qualquer Assinador Digital;

**3.13.4.** Integração com o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI para envio do RGF – Relatório de Gestão Fiscal

**3.13.5.** Integração com sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios;

**3.13.6.** O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá observar a cronologia de pagamentos dos contratos firmados com base na Lei 14.133/2021;

**3.13.7.** O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá ser integrado com os sistemas financeiros bancários, entre eles o Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal através do programa Ordem Bancária Eletrônica, permitindo inclusive a emissão de relatórios gerenciais.

**3.14. MÓDULO DE ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PPA**

3.14.1.1. Elaboração dos programas e ações do Plano Plurianual em forma de proposta, de maneira descentralizada;

3.14.1.2. Possibilidade de revisão do Plano Plurianual;

3.14.1.3. Confecção dos formulários Levantamento Preliminar das Ações, identificação dos Programas, Ações Integrantes dos Programas, Proposta de Programa Setorial e Programas Válidos por Macro Objetivos;

3.14.1.4. Emissão dos quadros Programas Finalísticos, Classificação dos programas e ações por função e subfunção e Resumo dos programas finalísticos por Macro Objetivo;



3.14.1.5. Integração com os Módulos de Elaboração e Execução Orçamentária.

**3.15. MÓDULO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.15.1.** Acesso aos dados cadastrais dos elementos:

3.15.1.1.1. Unidade Orçamentária, Ação, Função Programática, Categoria Econômica, Grupo Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa,

3.15.1.1.2. Fonte de Recurso, Região e Natureza da Receita; Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária.

3.15.1.2. Emissão de relatórios contemplando a Lei 4.320/94.

3.15.1.3. Deverá ser integrado com módulos do sistema onde seja disponibilizada a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e o Quadro Detalhado da Despesa (QDD).

3.15.1.4. Deverá gerar formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em padrão aberto.

3.15.1.5. Integração com o sistema de elaboração e acompanhamento de emendas parlamentares.

**3.16. MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.16.1.** Possibilitar o registro e emissão dos:

3.16.1.1. Decretos;

3.16.1.2. Portarias e resoluções inerentes as alterações de orçamento, Receita e despesa.

3.16.1.3. Atualização do QDD e da receita prevista, em consonância as Leis 4.320/94 e Orçamentária Anual.

3.16.1.4. Possibilitar a reserva de recursos orçamentários através do documento Pré-empenho;

3.16.1.5. Controlar:

3.16.1.5.1. Saldos de orçamento e de reserva com a possibilidade de emissão de relatórios/documentos correspondentes com dados que possibilitem a instrução e informação processual;

3.16.1.5.2. Execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;

3.16.1.5.3. Despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho obedecendo aos dispositivos legais. O documento deverá registrar o cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada, permitindo vincular a despesa empenhada ao contrato, o módulo também deverá permitir o registro de Nota de Empenho Reforço;

3.16.1.5.4. Adiantamentos de numerários (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispostos legais.

3.16.1.6. Possibilidade da geração automática da Anulação de Pré-empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa – emissão da Nota de Empenho, bem como possibilidade de anulação dos documentos em lote. O módulo deverá operar com procedimento de liberação de pré-empenho e de Nota de Empenho.

3.16.1.7. Registrar e controlar através de relatórios/documentos a liquidação da despesa através da Nota de Liquidação, deverá também emitir relatório/documento da Nota de Anulação da Liquidação da Despesa;

3.16.1.8. Emissão do relatório da Análise da Controladoria necessário à aprovação e autorização do processo de despesa para pagamento;

3.16.1.9. O módulo deverá permitir a provisão de recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e unidades administrativas obedecendo às normas em vigor;

3.16.1.10. Possibilitar o acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo.

**3.16.2.** Integração com o EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), com qualquer Assinador Digital;

**3.16.3.** Integração com o Sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios;

**3.16.4.** Emissão de Relatórios Gerenciais;

**3.17. MÓDULO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**

3.17.1.1. Possibilitar o cadastro das contas bancárias devidamente classificadas - conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta





caixa - vinculadas a fonte de recurso, além de permitir que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária.

- 3.17.1.2. Possibilitar conciliação bancária por meio da importação dos extratos bancários disponibilizados pelos bancos;
- 3.17.1.3. Controle de saldos bancários.
- 3.17.1.4. Registrar:
  - 3.17.1.4.1. Receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas, além de permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados;
  - 3.17.1.4.2. Aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;
  - 3.17.1.4.3. Devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos;
  - 3.17.1.4.4. Receitas das receitas arrecadadas, de modo automático, a partir dos extratos bancários gerados pelas instituições financeiras;
  - 3.17.1.4.5.
- 3.17.1.5. Possibilitar o lançamento:
  - 3.17.1.5.1. Das receitas arrecadadas, classificadas como extraorçamentária, vinculadas às devidas fontes de recursos;
  - 3.17.1.5.2. Das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos.
- 3.17.1.6. Possibilitar a geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias, como otimização de procedimento.
- 3.17.1.7. Emissão de relatório/documentos:
  - 3.17.1.7.1. Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancários e da despesa a pagar (empenho/liquidação), possibilitando notificar fornecedor / prestador do serviço acerca do pagamento realizado;
  - 3.17.1.7.2. Saldo bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;
  - 3.17.1.7.3. Extrato dos processos de despesa;
  - 3.17.1.7.4. Boletim diário e mensal da tesouraria;
  - 3.17.1.7.5. Comprovante do ISS;
  - 3.17.1.7.6. Recolhimento do INSS (GPS) e Imposto de Renda (DARF);
  - 3.17.1.7.7. Relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) com geração do arquivo, totalmente compatível, a ser importado pelo programa da Receita Federal.
  - 3.17.1.7.8. Lista de Exigibilidade;
  - 3.17.1.7.9. Lista classificatória de credores por unidade gestora, fonte de recurso e valor da despesa;

### **3.18. MÓDULO DE CONTABILIDADE**

- 3.18.1.** Deverá cumprir todos os princípios de contabilidade;
- 3.18.2.** Emitir anexos, Relatório Gestão Discal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), contemplados nas áreas de competência dos sistemas ora apresentados;
  - 3.18.2.1. Geração a Matriz de Saldo Contábeis;
  - 3.18.2.2. Integração com o Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI), administrado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN.
  - 3.18.2.3. Integração com o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI).
- 3.18.3.** Possibilitar o cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;
- 3.18.4.** Cadastrar dos eventos contábeis possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos correspondentes;
- 3.18.5.** Deverá emitir balancetes e do balanço geral nos prazos legais exigidos, além de permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;
- 3.18.6.** Geração do arquivo MANAD;
- 3.18.7.** Atender as normas da Lei nº. 4.320/64, e seus demonstrativos autorizados a qualquer tempo, as normas da Lei Complementar nº. 101/2000, Portaria MPS 916/2003 e suas alterações, bem como os demonstrativos por esta exigidos, às NBC T 16.1 a NBC T 16.10, as novas normas aplicadas da



contabilidade aplicada ao setor público e as normas expedidas pela STN e aplicáveis à execução orçamentária, contábil e patrimonial dos Municípios;

**3.18.8.** Elaboração da prestação anual de contas da Instituição;

**3.18.9.** Integração com os demais módulos do sistema.

**3.18.10.** O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá possuir campo específico para inclusão da Receita Corrente Líquida, informada pelo Poder Executivo, necessário para gerar relatórios e arquivos parte do Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

**3.18.11.** O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá possuir módulo para trabalhar o RGF, gerando arquivo para importação junto ao SICONFI-Tesouro Nacional e o TCE-RN, além de fazer simulações dos próximos quadrimestres.

### **3.19. MÓDULO DOS RESTOS A PAGAR**

**3.19.1.** Possibilitar o cadastro:

**3.19.2.** Das notas de empenhos e Liquidações da despesa referentes aos restos a pagar, exercícios financeiros anteriores integrados ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais;

**3.19.3.** Automático dos Restos a Pagar através do acesso à base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e como não processados.

**3.19.4.** Emissão de Relatórios Gerenciais da movimentação dos restos a pagar, com especial atenção aos Restos a pagar não liquidados, em liquidação, liquidados e pagos;

**3.19.5.** Emissão de Relatórios exigidos por meio de normas, lei, decretos e afins para controle e efeitos de prestação de contas.

### **3.20. SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**3.20.1.** A contratada deverá atender à integração junto ao PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

**3.20.1.1.** O sistema deverá permitir a publicação das Dispensas de Licitação no PNCP por ocasião da Pesquisa Mercadológica.

**3.20.1.2.** Essa integração deverá ser realizada conforme Manual de Integração disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br/acesso-a-informacao/manuais>).

**3.20.2.** O Sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios deverá ser integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

**3.20.3.** O sistema deverá possibilitar: o cadastro dos itens classificados por grupo (se produto ou serviço), elemento de despesa, classe, unidade de medida, detalhamento de despesa, de forma opcional vinculação ao Catálogo Nacional de Bens e Serviços CNBS (CATMAT/CATSER), além de permitir o cadastro de dados complementares e possibilitar o controle de saldo do item pela quantidade e valor;

**3.20.4.** Possibilitar a realização de cadastro de item(s) oriundo(s) de planilha em formato Excel ou demais, de forma automática;

**3.20.5.** Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços por menor valor global e por item, média dos valores, desvio padrão e valor mediano;

**3.20.6.** Cadastro de fornecedores, possibilitando a inclusão de dados como: número do CNPJ, razão social, endereço, telefone, e-mail, atividades econômicas, capital social, dados bancários e quadro societário;

**3.20.6.1.** Emissão do certificado cadastral do fornecedor para fins licitatórios;

**3.20.7.** A reserva de recursos orçamentários, através do pré-empenho quando da composição do processo de contratação;

**3.20.8.** A geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão, de formato aberto, contemplando os dados inerentes ao processo;

**3.20.9.** Os dados preenchidos no formulário deverão ser importados pelo sistema, somente o necessário;

**3.20.10.** A geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;





- 3.20.11.** O registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes à ata da licitação, quando presencial;
- 3.20.12.** Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão, além de possibilitar o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;
- 3.20.13.** A identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados/desclassificados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado/desclassificados durante o processo licitatório ou contratação direta;
  - 3.20.13.1. Identificar de forma imediata e automática a margem de 10% do melhor valor, ME e EPP sediadas local ou regionalmente, disposto na Lei Complementar 123/2006 e Lei Estadual nº 675/2020;
  - 3.20.13.2. Possibilitar que as informações possam ser exportadas com facilidade em formato e layout que atendam às exigências e configurações do Portal do Gestor – TCE/RN;
  - 3.20.13.3. Possibilitar que as informações sejam exportadas e importadas para sistema eletrônico, desenvolvido em plataforma internet, que permita a realização de licitação sob a forma eletrônica;
  - 3.20.13.4. Permitir a elaboração e emissão do Plano de Contratações Anual - PCA, do Documento de Formalização de Demanda – DFD e Estudo Técnico Preliminar – ETP;
  - 3.20.13.5. Realizar o envio dos dados e documentos para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
  - 3.20.13.6. Identificar e classificar de maneira automática os itens que estejam com valor até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para que possam ser exclusivos para ME/EPP, facultando a decisão da aplicação deste dispositivo ao Pregoeiro/Agente de Contratação, conforme o caso;
  - 3.20.13.7. Emitir a relação dos fornecedores penalizados no Estado, possibilitando filtros por período da sanção, razão social, CNPJ e sanção;
- 3.20.14.** O registro das compras/serviços por item ou lote;
- 3.20.15.** O Controle quantitativo dos itens licitados em ata registro de preços, contratos, através da Ordem de Compra/Serviço e suas alterações em aditivos e/ou apostilamentos, como também das compras fragmentadas;
- 3.20.16.** A geração de Solicitação de Despesa e da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);
- 3.20.17.** A emissão dos seguintes documentos: Termo de Referência, Edital Padrão; Parecer Jurídico; Ata da Seção; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Lista de Presença; Termo de Adjudicação e Homologação; Minuta de Contrato; Contrato Padrão, Ratificação da Despesa; Resultado do Julgamento, Resultado por Fornecedor, Mapa de Apuração, Mapa das Propostas, Classificação dos Itens, permitindo que os mesmos possam ser editados;
  - 3.20.17.1. O registro da solicitação de Despesa e da Ordem de Compra/Serviço, podendo importar de planilha em meio digital, solicitações já registrada(s) anteriormente e emitir formulário padrão cotação de preço, devendo conter campos específicos para;
    - 3.20.17.1.1. Quantitativo: número de itens ou serviços;
    - 3.20.17.1.2. Período: opções de dia, mês, ano;
    - 3.20.17.1.3. Valor Unitário do serviço ou produto
    - 3.20.17.1.4. Valor Total;
    - 3.20.17.1.5. Permitir que a Solicitação de Despesa tenha mais que duas colunas para fins de composição do preço global do item, podendo ser unidade, valor e tempo, especialmente nas contratações para fornecimento de serviço;
    - 3.20.17.1.6. O sistema deverá permitir a edição dos dados, para fins de correção de erros nas informações já cadastradas.
  - 3.20.17.2. O registro de compra direta para despesas de baixo custo;
  - 3.20.17.3. A elaboração do processo de compras importando dados a partir da(s) solicitação(ões) da Despesa ou do Pré-Empenho registrado(s) anteriormente;
  - 3.20.17.4. Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas, valor e fornecedor para aqueles itens que contem histórico de compras/licitação;



- 3.20.17.5. Possibilitar o registro de:
  - 3.20.17.5.1. Publicação do certame com geração de edital em formato PDF;
  - 3.20.17.5.2. Parecer jurídico;
  - 3.20.17.5.3. Preços;
  - 3.20.17.5.4. Chamada eletrônica por voz durante o certame na fase de lances, quando presencial;
  - 3.20.17.5.5. Ocorrências.
- 3.20.17.6. Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização do Pregão nos termos da lei complementar 123/2006 e Lei Estadual nº 675/2020, assim como permitir a divisão automática dos itens em cota reservada e ampla, de acordo com o valor estimado encontrado na pesquisa de preço;
- 3.20.17.7. Registro, emissão e controle das Ata de Registro de Preços e Contratos contemplando vigência, disponibilidade dos itens licitados, saldo por item e aditivos/apostilamentos. Emitir alerta com antecedência quando do encerramento e publicação previstas na legislação vigente;
- 3.20.17.8. Acompanhamento dos quantitativos das compras efetuadas confrontadas com a solicitação original por entidade participante;
  - 3.19.17.8.1. Nas licitações com mais de um órgão participante, o sistema deverá:
    - 3.19.17.8.1.1. Realizar o controle do quantitativo conforme solicitação de despesa;
    - 3.19.17.8.1.2. Possibilitar o remanejamento dos quantitativos por unidade participante;
    - 3.19.17.8.1.3. Possibilitar o consumo do quantitativo licitado/aderido de uma única solicitação de despesa pelos diversos Órgãos que a compõem;
    - 3.19.17.8.1.4. Possibilitar controle dos saldos licitados observando os pedidos originais por Unidade Orçamentária;
- 3.20.17.9. Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, itens, contratado(a), valor, forma e prazo máximo de pagamento, categoria do contrato, acompanhamento físico e financeiro, gestor(a), fiscal(is), quadro societário, penalidades, datas de assinatura, publicação, vigência e aditivos, além de emitir alerta com antecedência quando do encerramento.
  - 3.20.17.9.1. O sistema deverá permitir a edição dos dados dos contratos, para fins de correção de erros nas informações já cadastradas.
  - 3.20.17.9.2. O sistema deverá permitir o cadastramento de mais de um fiscal e mais de um substituto, bem como a exclusão em caso de troca;
- 3.20.17.10. Registro dos aditivos, apostilamentos, e/ou rescisão das Atas de Registro de Preços, contratos e convênios possibilitando nos aditivos de quantitativos dos contratos ou convênios adicionar ou subtrair o saldo da licitação correspondente ou contrato que originou o aditivo.
- 3.20.17.10.1. O sistema deverá, ainda, permitir o cadastro de aditivos/apostilamentos que tratem de alterações sem envolvimento de recursos financeiros;
- 3.20.17.11. Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;
- 3.20.17.12. O acompanhamento da execução física e financeira, fiscalização e gestão dos contratos, observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;
- 3.20.17.13. O cadastro dos convênios observando o registro dos convenientes, objeto, unidade orçamentária responsável, gestor (es), fiscais, detalhamento do objeto através do(s) item(ns) e prestação de contas;
  - 3.20.17.13.1. O sistema deverá permitir o cadastramento de mais de um fiscal e mais de um substituto, bem como a exclusão em caso de troca;
- 3.20.17.14. Registro dos aditivos/rescisão dos convênios firmados;
- 3.20.17.15. Emissão dos termos aditivos dos convênios, quando couber;
- 3.20.17.16. Acompanhamento da execução dos convênios.
- 3.20.17.17. Cadastrar os Termos Autorizativo de Dispensa de Licitação e os Termos Declaratórios de Inexibibilidade de Licitação, bem como o recibo de cadastro no Portal do Gestor (SIAI) do TCE/RN e envio ao PNCP;



- 3.20.17.18. Permitir o registro de valores com casa decimal maior que dois números ou dízimas periódicas;
- 3.20.17.19. Permitir que a Solicitação de Despesa tenha mais que duas colunas para fins de composição do preço global do item, podendo ser unidade, valor e tempo, especialmente nas contratações para fornecimento de serviço;

### 3.21. **SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO**

- 3.21.1. O Sistema de Gestão de Patrimônio deverá ser **TOTALMENTE** integrado com os Sistemas de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Sistema de Licitação, Compras e Contratos.
- 3.21.2. O sistema deverá possibilitar:
- 3.21.3. Gerenciamento dos bens do ativo permanente contando com diversos identificadores de cunho patrimonial;
- 3.21.4. Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;
- 3.21.5. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade pública;
- 3.21.6. Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual;
- 3.21.7. Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;
- 3.21.8. Registro dos responsáveis pelos bens;
- 3.21.9. Emissão do termo de responsabilidade;
- 3.21.10. Relação de bens com os valores atualizado, de depreciação, de mercado e contábil;
- 3.21.11. Emissão de formulário para inventário dos bens;
- 3.21.12. Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;
- 3.21.13. Razão individualizado dos bens;
- 3.21.14. Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;
- 3.21.15. Retombamento de bens móveis (substituição do número de tombo preservando o número como tombo anterior);
- 3.21.16. Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;
- 3.21.17. Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;
- 3.21.18. Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;
- 3.21.19. Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;
- 3.21.20. Controle de devolução de bens emprestados;
- 3.21.21. Controle de número de plaquetas/etiquetas de tombo extraviadas com indicação do motivo do extravio;
- 3.21.22. O cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
- 3.21.23. O cadastro de materiais;
- 3.21.24. O cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;
- 3.21.25. O cadastro de motivos de baixa de bens móveis;
- 3.21.26. O cadastro de Órgãos, Unidades e Setores.
- 3.21.27. Cálculo da depreciação obedecendo regulamentação do TCE;
- 3.21.28. Sequencial dos tombos e das suas guias por exercício financeiro.

### 3.22. **SISTEMA DE ALMOXARIFADO**

- 3.22.1. O Sistema de Almojarifado deverá ser integrado com o Sistema de Licitação, Compras e Contratos.
- 3.22.2. O sistema deverá possibilitar:
- 3.22.3. O cadastro de estrutura organizacional;
- 3.22.4. Possibilidade de trabalhar com vários almoxarifados;
- 3.22.5. A associação de órgãos, unidades e/ou setores a um ou mais almoxarifado;
- 3.22.6. O cadastro de materiais com indicação das unidades de medidas de compra, de consumo e fator de conversão;
- 3.22.7. Validade dos produtos em estoque, por lote;



- 3.22.8.** Controle por almoxarifado de estoque mínimo e máximo;
- 3.22.9.** Autorização de entrega de materiais solicitados por supervisor com possibilidade de alteração das quantidades solicitadas;
- 3.22.10.** O registro de:
  - 3.22.10.1. Recebimento do material por usuário;
  - 3.22.10.2. Entrada de materiais no almoxarifado por compra, doação ou outro tipo de documento, inclusive reincorporação por recuperação;
  - 3.22.10.3. Transferência de materiais entre almoxarifados;
  - 3.22.10.4. Recebimento dos materiais transferidos entre almoxarifados no almoxarifado de destino, com possibilidade de recebimento parcial em caso de divergência entre a guia de transferência e o material entregue;
  - 3.22.10.5. Empréstimo de materiais entre almoxarifados;
  - 3.22.10.6. Devolução de materiais por empréstimo entre almoxarifados;
  - 3.22.10.7. Perdão de empréstimo de materiais entre almoxarifados isentando o almoxarifado destino da pendência de devolução do material que recebeu em caráter de empréstimo.
- 3.22.11.** Controle de inventário de estoque com possibilidade de realização de inventário geral (todos os materiais em estoque), rotativo indicando os grupos e/ou subgrupos de materiais que serão inventariados, com uma contagem apenas ou com três contagens (duas contagens mais uma contagem dos materiais com quantidades divergentes entre a primeira e a segunda contagem);
- 3.22.12.** Baixa de materiais em estoque por extravio, validade vencida ou outro motivo;
- 3.22.13.** A utilização de código de barras nos processos de movimentação de estoque relacionando o material ao fabricante;
- 3.22.14.** Atualização automática do preço médio dos materiais a cada movimentação de entrada;
- 3.22.15.** A consulta ao estoque por almoxarifado detalhando o estoque disponível, bloqueado, em trânsito e emprestado;
- 3.22.16.** A emissão dos relatórios;
- 3.22.17.** Posição geral de estoque atual e por período, com todos os dados e posição de estoque de cada almoxarifado separadamente;
- 3.22.18.** Movimentações de entrada e saída de estoque;
- 3.22.19.** Extrato de um material específico, com todas as movimentações ocorridas por local de estoque ou consolidado, em período informado;
- 3.22.20.** Demonstração inventário físico, por local de estoque, contendo: código, descrição e saldo de cada material, incluindo campos apropriados para contagem.
- 3.22.21.** Acompanhamento do estoque nas fases de Solicitação de Material, Autorização, Separação de material, Conferência, Envio e Registro de Entrega pelos setores envolvidos;
- 3.22.22.** Acompanhamento dos materiais pendentes de entrega;
- 3.22.23.** Registro da solicitação de Compra através de cálculos de consumo e Estoque mínimo;
- 3.22.24.** Controle de Consumo através de parâmetros estabelecido pelo usuário;
- 3.22.25.** Posição de Estoque por período;
- 3.22.26.** Anexação de documentos digitalizados na solicitação agilizando o processo de aquisição do material, como exemplo o carimbo;
- 3.22.27.** Controle de Solicitação por Grupo;
- 3.22.28.** Solicitação exclusiva de grupos de materiais específicos por usuários ou setores previamente vinculados;
- 3.22.29.** Registro do transporte de entrega e responsável quando do envio de mercadorias;
- 3.22.30.** Entrega parcial de produtos com acompanhamento dos seus saldos;
- 3.22.31.** Registro de volumes quando da conferência do material;
- 3.22.32.** Registro da entrada de materiais com conferentes digitalizações da Nota fiscal;



- 3.22.33.** Permite associação do cadastro de materiais do almoxarifado com o cadastro de Itens do SOFC
- 3.22.34.** Cadastro de usuário através de solicitação efetuada pelo novo usuário e liberada pelo gestor do sistema;
- 3.22.35.** Visualização de documentos anexados com exibição em marca d'água do código de validação e/ou nome do usuário, CPF, Data Hora e Máquina que anexou o documento;
- 3.22.36.** Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

### **3.23. SISTEMA DE DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS**

- 3.23.1.** O sistema de diárias e passagens deverá estar integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;
- 3.23.2.** O sistema deverá possibilitar:
- 3.23.3.** Cadastro de estrutura organizacional (órgão, unidades administrativas e setores);
- 3.23.4.** Cadastro de funcionários;
- 3.23.5.** Cadastro de categorias de cargos/funções;
- 3.23.6.** Cadastro de cargos/funções;
- 3.23.7.** Cadastro de localidades com classificação de perímetro (intermunicipal, interestadual ou internacional);
- 3.23.8.** Cadastro ou carga de distâncias entre origem e destino dentro do Estado do Rio Grande do Norte;
- 3.23.9.** Cadastro de decretos para concessão de diárias e passagens;
- 3.23.10.** Cadastro de Valores de diárias x distância entre origem e destino e Cadastro de Valores de diárias x Cargo/Função: com parametrização de valores por categoria de cargo, tipo de localidade destino, distância entre a localidade de origem e o destino, estabelecendo valores fixos (em moeda local ou estrangeira) ou percentuais sobre o salário do funcionário beneficiário; permitindo também a configuração de critérios para acréscimo ou redução (a partir de um valor fixo ou percentual) do valor calculado em função de especificidades definidas pelo decreto;
- 3.23.11.** Cadastro de Proposta para Concessão de Diárias (PCD) para um ou mais beneficiários em uma mesma proposta, com o Motivo/Objetivo da solicitação, com cálculo automático dos valores de cada beneficiário a partir do roteiro informado, da permanência em cada localidade destino e das especificidades previstas em decreto para acréscimo ou redução do valor calculado;
- 3.23.12.** Controle de autorização de Proposta para Concessão de Diária (PCD);
- 3.23.13.** Cadastro de número de portaria de concessão de diária e sua respectiva data de publicação no DOE, bem como número de portaria que torna sem efeito possível concessão de diária com sua respectiva data de publicação no DOE;
- 3.23.14.** Controle dos pagamentos realizados para cada beneficiário de cada Proposta de Concessão de Diária (PCD);
- 3.23.15.** Cadastro de Relatório de Viagem (RV) com informação de restituição em função de mudança de roteiro, período de permanência ou outro motivo informado;
- 3.23.16.** Cadastro de Proposta para Concessão de Passagem (PCP);
- 3.23.17.** Controle de autorização de Proposta para Concessão de Passagem (PCP);
- 3.23.18.** Gestão da emissão dos bilhetes de passagens;
- 3.23.19.** Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de diárias realizadas num período, por setor, por cargo, tipo de localidade destino, intermunicipal, interestadual ou internacional;
- 3.23.20.** Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de passagens realizadas num período, por setor, por cargo, localidade destino, período de deslocamento, por empresa aérea;
- 3.23.21.** Emissão de relatórios de beneficiários de concessão de diárias com pendência de apresentação de Relatório de Viagem (RV);
- 3.23.22.** Emissão de relatórios das diárias pagas por mês;
- 3.23.23.** Emissão de relatórios das passagens pagas por mês;
- 3.23.24.** Assinatura digital dos documentos e relatórios gerados pelo sistema.

### **4. VALIDADE DA SOLUÇÃO**





- 4.1. Após o término da etapa de lances a contratada deverá apresentar os sistemas propostos em até 02 (dois) dias para equipe técnica da contratante validar as especificações e aderência dos requisitos.
- 4.2. Após a apresentação dos sistemas, a equipe técnica da contratante emitirá uma certidão positiva ou negativa do atendimento dos requisitos em até 5 (cinco) dias.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRA)**

5.1. Garantir que os subsistemas e seus módulos, atendam de forma otimizada às necessidades da Assembleia Legislativa do RN, e que a tecnologia empregada seja adequada, e o sistema proposto deve atender a TOTALIDADE da DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS, previstas no item 3 e subitens. O não atendimento ao estabelecido, implica a desclassificação da licitante. A comissão Técnica, efetuará a AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRA, e verificará a comprovação do efetivo cumprimento das especificações constantes no edital, nas condições previstas no Termo de Referência.

#### **6. PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRA**

- 6.1. O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, que atender a todos os requisitos de habilitação, será convocado para realizar Prova de Conceito ou apresentação da Amostra, conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.
- 6.2. A Prova de Conceito ou apresentação da amostra, visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pelo licitante e será realizada conforme descrito no Termo de Referência, Anexo ao presente Edital.
- 6.3. No caso de o licitante ofertante do melhor lance não passar na Prova de Conceito, o pregoeiro convocará o próximo licitante detentor de proposta válida, obedecida a classificação na etapa de lances, até que um licitante cumpra os requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência e seja declarado vencedor.

#### **7. PLANO DE IMPLANTAÇÃO**

7.1. Os prazos do Plano de Implantação descrito abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada. Os prazos são para a totalidade dos sistemas, podendo ser separados de acordo com a necessidade de cada sistema implantado, neste caso a Contratante deverá ser consultada e a Contratada deverá entregar um planejamento, feito em conjunto com a Contratante, para execução da implantação.

**7.2. Os serviços de implantação serão demandados a critério da Contratante, conforme necessidade.**

#### **1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS**

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

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

#### **2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

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

**Prazo: 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.**

#### **3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS**

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

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

#### **4ª ETAPA – TREINAMENTO**

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

**Prazo: 30 (trinta) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa, com a consequente validação dos dados pelos setores responsáveis pelos respectivos módulos.**

#### **8. COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

- 8.1. Na proposta deverá constar o preço, expresso em moeda corrente nacional, nele incluídas todas





Rio Grande do Norte  
**Assembleia Legislativa**

as despesas com impostos, taxas, seguro, frete, transporte, encargos, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham ocorrer.

8.2. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo a seguir:



| SERVIÇO                                 |                                                                  | UNIDADE      | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|--------|----------------|-------------|
| 1. CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS |                                                                  |              |        |                |             |
| 1.1                                     | Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública | Mensal       | 12     |                |             |
| 1.2                                     | Sistema de Licitação, Compras e Contratos                        | Mensal       | 12     |                |             |
| 1.3                                     | Sistema de Patrimônio                                            | Mensal       | 12     |                |             |
| 1.4                                     | Sistema de Almoxarifado                                          | Mensal       | 12     |                |             |
| 1.5                                     | Sistema de Diárias e Passagens Aéreas                            | Mensal       | 12     |                |             |
|                                         | Subtotal:                                                        |              |        |                |             |
| 2. PLANO DE IMPLANTAÇÃO                 |                                                                  |              |        |                |             |
| 2.1                                     | Customização dos sistemas                                        | Tarefa       | 1      |                |             |
| 2.2                                     | Implantação dos sistemas                                         | Tarefa       | 1      |                |             |
| 2.3                                     | Migração de dados                                                | Tarefa       | 1      |                |             |
| 2.4                                     | Treinamento                                                      | Tarefa       | 12*    |                |             |
|                                         | Subtotal:                                                        |              |        |                |             |
| 3. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA                 |                                                                  |              |        |                |             |
| 3.1                                     | Manutenção evolutiva provocada                                   | Hora Técnica | 200    |                |             |
|                                         | Subtotal:                                                        |              |        |                |             |
|                                         | TOTAL:                                                           |              |        |                |             |

\* Deverá haver treinamento para cada um dos sistemas.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

9.2. A fiscalização do Contrato resultante deste Termo de Referência será realizada com o objetivo de registrar todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117, da Lei nº 14.133/2019.

9.3. O servidor Stefano Rozemberg Freire da Silva, matrícula 200.049-0, será a fiscal titular e a servidora Maria Goretti Dantas Gurgel Barros, matrícula nº 202.217-6, será o fiscal substituto. Em conjunto, exercerão a fiscalização do Contrato resultante deste Termo de Referência e registrarão todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119, da Lei nº 14.133/2019.



9.5. Em caso de não-conformidade, a empresa Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do art. 119, da Lei nº 14.133/2019, no que couber.

9.6. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Termo de Referência, o Edital, o Contrato e a Proposta de Preços da Contratada.

9.7. O recebimento seguirá o normativo interno da ALRN e o disposto no art. 140 e seguintes, da Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2019), conforme exposto a seguir:

**9.7.1. Provisoriamente**, no ato da prestação do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e na ordem de serviço; e

**9.7.2. Definitivamente**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

9.7.2.1. b.1) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

## **10. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado conforme o cumprimento das etapas do serviço descritas neste Termo e em até 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de prestados os serviços contratados, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

10.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte, CNPJ nº 08.493.371/0001-64.

10.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte.

10.4. Cada Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada acompanhada da prova de regularidade fiscal da CONTRATADA perante as Fazendas Municipal, Estadual, Federal, bem como trabalhista e do FGTS.

10.5. O índice para reajuste contratual utilizado será o ICTI (Índice de Custos da Tecnologia da Informação) dos últimos 12 (doze) meses e divulgado oficialmente.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa prestou ou está prestando, a contento, serviço em características compatíveis ao deste Termo de Referência.

## **12. DO CONTRATO**

12.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, podendo, a critério da Contratante, ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, na forma do art. 106, da Lei Federal nº 14.133/2019.

12.2. Não será admitida subcontratação para execução deste objeto.

12.3. 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 da Administração à continuidade do contrato.

### **12.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, acordo de nível de serviço (Anexo I) e os termos de sua proposta;

12.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



12.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter o pessoal empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

13.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

13.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

13.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 133 da Lei nº 14.133, de 2019.

### **14. DAS SANÇÕES PREVISTAS**

14.1. Registre-se que a ALRN editou resolução n. 07 de 21 de março de 2023, a qual dispõe sobre a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, instituindo o rito procedimental de apuração de responsabilidade de eventuais infrações praticadas por licitantes ou contratados, e regulamenta as competências para aplicação das sanções administrativas, que será aplicada nos casos cabíveis, conforme prescrições abaixo elencadas.

14.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**14.2.1.** a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

**14.2.2.** b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**14.2.3.** c) dar causa à inexecução total do contrato;



- 14.2.4.** d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.2.5.** e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.2.6.** f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.2.7.** g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.2.8.** h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.2.9.** i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.2.10.** j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.2.11.** k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.2.12.** l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## **15. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL**

15.1. O fornecedor que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, seja licitante ou contratado, nos casos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa, estará sujeito às seguintes penalidades:

### **15.1.1. Advertência:**

15.1.1.1. a) Nos casos em que este der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

15.1.1.2. b) por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **15.1.2. Multa:**

15.1.2.1. Multa poderá ser aplicada respeitando os seguintes percentuais:

15.1.2.2. a) de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da proposta, nos casos em que a licitante deixar de apresentar a documentação exigida pelo certame;

15.1.2.3. b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta no caso em que a licitante não mantiver a sua proposta ou deixar de celebrar o contrato no prazo de validade da proposta;

15.1.2.4. c) de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta no caso em que a licitante apresentar documento falso ou em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

15.1.2.5. d) de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta no caso em que a licitante cometer fraude ou se comportar de modo inidôneo no âmbito da licitação.

15.1.2.6. No âmbito do contrato e aditamentos, a sanção de multa poderá ser de caráter:

15.1.2.7. moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, conforme previsto em termo de referência, projeto básico, edital ou contrato, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

15.1.2.8. Compensatório, quando serão aplicados os seguintes percentuais:

15.1.2.9. a) de 10% (dez por cento), em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada de forma proporcional sobre a parte inadimplida;

15.1.2.10. b) de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto.

### **15.1.3. Impedimento de Licitar e Contratar:**

15.1.3.1. Os licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, sendo imposta àquele que:

15.1.3.2. a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- 15.1.3.3. b) der causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.3.4. c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.3.5. d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.3.6. e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.3.7. f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**15.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar:**

15.1.4.1. A declaração de inidoneidade impossibilita o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta em todos os níveis federativos, precedida de análise jurídica, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens “a” a “f” do inciso anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, bem como àquele que:

- 15.1.4.2. a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.1.4.3. b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.4.4. c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.4.5. d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.4.6. e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

15.1.4.7. As penalidades previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas conjuntamente com o inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, especificando as provas que pretenda produzir.

15.1.4.8. Na aplicação das sanções administrativas de que trata este item, a autoridade administrativa levará em conta a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, a culpabilidade do infrator, a intensidade do dano provocado e o caráter educativo da pena, segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade

Natal/RN, 02 de Julho de 2024

---

Vinicius Pereira Santana  
Matrícula 209.477-0

---

Stefano Rozemberg Feire da Silva  
Matrícula 200.049-0





## ANEXO I

### Termo de Acordo de Serviço

Este Termo de Acordo de Serviço é celebrado entre a Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte, localizada na Praça Sete de Setembro, s/n, na cidade de Natal-RN, doravante referido como "Contratante", e [Nome do Fornecedor], localizado em [Endereço do Fornecedor], doravante referido como "Fornecedor", em [Data de Início do Acordo].

#### 1. Objetivo

O objetivo deste Acordo é definir os termos e condições para a prestação de serviços de suporte pelo Fornecedor ao Contratante, conforme descrito no Termo de Referência, no qual o presente documento faz parte integrante..

#### 2. Serviços Prestados

O Fornecedor concorda em fornecer os serviços de suporte conforme descrito no Termo de Referência, atendendo aos níveis de atendimento e prioridades a seguir especificados.

#### 3. Níveis de Atendimento e Prioridades

##### 3. Níveis de Atendimento:

O suporte será categorizado em três níveis, conforme descrito abaixo:

**3.1. Nível 1 (Crítico):** Problemas que causam uma interrupção crítica nos serviços do software, afetando significativamente a operação do Contratante.

**3.2. Nível 2 (Urgente):** Problemas que impactam parcialmente os serviços do software, prejudicando a eficiência do Contratante.

**3.3. Nível 3 (Normal):** Problemas que não têm impacto imediato nos serviços do software, mas requerem assistência ou esclarecimento.

##### 4. Prioridades:

Cada nível de atendimento terá uma prioridade associada, conforme descrito abaixo:

**4.1. Nível 1 (Crítico):** Tempo de resposta máximo de 1 hora.

**4.2. Nível 2 (Urgente):** Tempo de resposta máximo de 4 horas.



**4.3. Nível 3 (Normal):** Tempo de resposta máximo de 24 horas.

#### **4. Canais de Comunicação de Suporte**

O Fornecedor disponibilizará os seguintes canais de comunicação para suporte:

**16.** E-mail: [Endereço de e-mail]

**17.** Telefone: [Número de telefone]

**18.** Chat ao Vivo: [Link para o chat ao vivo]

#### **5. Software de Abertura de Chamados e Histórico**

O Fornecedor fornecerá um software dedicado para a abertura e acompanhamento de chamados de suporte. Este software manterá um histórico completo de todos os chamados registrados, incluindo detalhes como data de abertura, descrição do problema, interações realizadas durante o processo de suporte, soluções aplicadas e status de resolução.

#### **6. Formas de Pagamento**

Os pagamentos referentes aos serviços prestados obedecerão ao disposto no contrato de prestação de serviços firmado entre a Contratante e o Fornecedor.

Este Acordo de Serviço é celebrado e firmado pelas partes indicadas abaixo na data da assinatura do contrato.

[Assinaturas]

[Nome e Cargo do Representante do Contratante]

[Nome e Cargo do Representante do Fornecedor]



**LEGISPAD**  
Sistema de Processo  
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS PEREIRA SANTANA**, em 23/07/2024, às 14:08.

---



**LEGISPAD**  
Sistema de Processo  
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **STEFANO ROZEMBERG FREIRE DA SILVA**, em representação de **COORDENADORIA DE GESTAO DE PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**, em 23/07/2024, às 14:10.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida em <https://legispad.al.rn.leg.br/publico/autenticacao-documento>, informando o identificador do documento **83617** e o código de acesso **020C9318**



---

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

---

### INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo avaliar aspectos que melhor fundamentem a contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças, Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Protocolo Geral de Documentos e Almoxarifado voltados para atender as necessidades e atividades da Assembleia Legislativa do RN, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares.

### 1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte tem buscado aprimorar o desempenho das atividades dentro de aspectos que envolvem controle e fiscalização dos recursos como também, melhorar a qualidade dos serviços prestados para o público interno quanto externo. Nesse contexto, a contratação de um software integrado para a gestão de orçamento, licitação, patrimônio, almoxarifado e acompanhamento financeiro emerge como uma necessidade estratégica. Esse tipo de plataforma oferece uma solução abrangente, reunindo funcionalidades que atendem às diversas facetas envolvidas na gestão.

Com a finalização do Contrato prestado pela empresa LEMOS E MARQUES LTDA em 30/06/2024, e com o objetivo de não interromper as atividades da Assembleia Legislativa, torna-se necessário buscar a contratação de uma nova solução.

### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Há um plano de contratações anual elaborado pela ALRN para o ano de 2024 e o respectivo processo de contratação está contemplado, pois a finalização do contrato atual ocorrerá no primeiro semestre de 2024 e é compreendido pela Direção como um sistema crítico para o desenvolvimento das atividades da organização. Desse modo, justifica-se a importância da contratação.

### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme apresentado nas Seções anteriores, a contratação de empresa jurídica para utilização de Sistemas Integrados apresentam os seguintes requisitos funcionais:

- **Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Públicas:**
  - O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, possibilitando a emissão de Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);



- O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá possibilitar a integração com os módulos que permitem importação do Sistema Integrado de Auditoria informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN, normatizado pelas Resoluções N.º 011/2016 - TCE/RN e N.º 012/2016 – TCE/RN;
  - O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá observar a Resolução N.º 032/2016 – TCE/RN quanto a cronologia de pagamentos dos contratos firmados;
  - O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá ser integrado com os sistemas financeiros bancários, entre eles o Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal através do programa Ordem Bancária Eletrônica, permitindo inclusive a emissão de relatórios gerenciais.
  - O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá possuir campo específico para inclusão da Receita Corrente Líquida, informada pelo Poder Executivo, necessário para gerar relatórios e arquivos parte do Relatório de Gestão Fiscal – RGF.
  - O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá possuir módulo para trabalhar o RGF, gerando arquivo para importação junto ao SICONFI-Tesouro Nacional e o TCE-RN, além de fazer simulações dos próximos quadrimestres.
  - O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá realizar o controle de Ata de Registro de Preço, com o valor total de empresas ganhadoras e por itens, assim como as solicitações e os saldos.
- **Sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios:**
    - O Sistema de Licitação, Compras e Contratos deverá ser integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.
    - O sistema deverá possibilitar: O cadastro dos itens classificados por grupo, se produto ou serviço, elemento de despesa, classe, unidade de medida e detalhamento de despesa, além de permitir o cadastro de dados complementares;
    - Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços por menor valor e média dos valores;
    - Exportação/Importação das propostas de preços apresentadas pelos fornecedores para composição da pesquisa mercadológica;
    - Emissão do certificado cadastral do fornecedor para fins licitatórios;
    - A reserva de recursos orçamentários, através do pré-empenho quando da composição do processo licitatório;
    - A geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão, de formato aberto, contemplando os dados inerentes ao processo;
    - Os dados preenchidos no formulário deverão ser importados pelo sistema, somente o necessário;
    - A geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;
    - O registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes à ata da licitação;
    - Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão, além de possibilitar o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;
    - A identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado durante o processo licitatório;
    - O registro das compras/serviços por item ou lote;
    - O Controle quantitativo dos itens licitados como registro de preços através da Ordem de Compra/Serviço, como também das compras fragmentadas;
    - A geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);
    - A emissão dos seguintes documentos: Edital Padrão; Parecer Jurídico; Ata da Seção; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Lista de Presença; Protocolo de recebimento do convite, Termo de Adjudicação e Homologação; Minuta de Contrato; Contrato Padrão, Ratificação da Despesa; Resultado do Julgamento, Resultado por Fornecedor, Mapa de Apuração, Mapa das Propostas, Classificação dos Itens, permitindo que os mesmos possam ser editados;



- O registro da solicitação de Compra/Serviço podendo importar de planilha em meio digital e emitir formulário padrão cotação de preço;
  - O registro de compra direta para despesas de baixo custo;
  - A elaboração do processo licitatório importando dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;
  - Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas, valor e fornecedor para aqueles itens que contem histórico de compras/licitação;
  - Possibilitar o registro de:
    - Publicação do certame com geração de edital em formato PDF;
    - Parecer jurídico;
    - Preços;
    - Chamada eletrônica por voz durante o pregão;
    - Ocorrências.
  - Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização do Pregão nos termos da Lei Complementar 123/2006;
  - Registro e emissão da Ata de Registro de Preços contemplando controles com vigência da ata, disponibilidade dos itens licitados e aditivos e, alerta com antecedência quando do encerramento e publicação trimestral;
  - Acompanhamento dos quantitativos das compras efetuadas confrontadas com a solicitação original por secretarias.
  - Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, contratado(a), valor, forma de pagamento, acompanhamento físico e financeiro, gestor(a), fiscal(is), quadro societário, penalidades, datas de assinatura, publicação, vigência e, alerta com antecedência quando do encerramento.
  - O Registro dos aditivos e/ou rescisão dos contratos podendo adicionar ou subtrair o saldo da licitação correspondente;
  - Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;
  - O acompanhamento da execução física dos contratos observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;
  - O cadastro dos convênios observando o registro dos convenientes, objeto, unidade orçamentária responsável, gestor (es), detalhamento do objeto através do(s) item(ns);
  - Registro dos aditivos/rescisão dos convênios firmados;
  - Emissão dos termos aditivos dos convênios, quando couber;
  - Acompanhamento da execução dos convênios.
- **Sistema de Patrimônio:**
    - O Sistema de Gestão de Patrimônio deverá ser **TOTALMENTE** integrado com os Sistemas de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Sistema de Licitação, Compras e Contratos.
    - O sistema deverá possibilitar:
    - Gerenciamento dos bens do ativo permanente contando com diversos identificadores de cunho patrimonial;
    - Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;
    - Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade pública;
    - Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual;
    - Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;
    - Registro dos responsáveis pelos bens;
    - Emissão do termo de responsabilidade;
    - Relação de bens com os valores atualizado, de depreciação, de mercado e contábil;
    - Emissão de formulário para inventário dos bens;
    - Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;





- Razão individualizado dos bens;
- Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;
- Retombamento de bens móveis (substituição do número de tombo preservando o número como tombo anterior);
- Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;
- Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;
- Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;
- Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;
- Controle de devolução de bens emprestados;
- Controle de número de plaquetas/etiquetas de tombo extraviadas com indicação do motivo do extravio;
- O cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
- O cadastro de materiais;
- O cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;
- O cadastro de motivos de baixa de bens móveis;
- O cadastro de Órgãos, Unidades e Setores.
- Cálculo da depreciação obedecendo regulamentação do TCE;
- Sequencial dos tombos e das suas guias por exercício financeiro.

• **Protocolo Geral de Documentos:**

- O sistema deverá possibilitar a tramitação de todo e qualquer tipo de documento, as regras especificadas a seguir devem ser obedecidas:
- Três níveis de hierarquia como Órgão, Unidade e Setor;
- A definição de tramitação (fluxo) para cada tipo de documento;
- Cadastro dos documentos protocolados por assunto;
- Registro, por conseguinte, o histórico, de toda a tramitação dos processos;
- Acompanhamento dos processos em diligência;
- Emissão de despachos cadastrados pelo sistema, podendo estes ser alterados;
- Emissão da guia de tramitação descentralizada;
- Registro da localização física dos documentos protocolados;
- Criação, edição e digitalização dos diversos documentos inerentes aos processos;
- Geração e envio de cópias de documentos, individual como também em lote;
- Acompanhamento de informativos e despachos da Comissão de Controle Interno (CCI), disponibilizando relatórios estatísticos, bimestrais e anuais;
- Vinculação de vários interessados no mesmo processo;
- Envio de vários documentos para destinos diversos;
- Acompanhamento da movimentação do documento dentro do setor ou arquivos;
- Utilização de leitor código de barras;
- Restrição de assuntos por setor;
- Equalização por setor ou membros do setor quando da distribuição dos documentos;
- Consulta pública para documentos autorizados previamente, disponibilizada no site da instituição;
- Sinalização, em caso de retorno, o setor ou membro do setor que movimentou o documento anteriormente;
- Padronização das situações e histórico de manifestações selecionadas no ato do envio;
- Emissão de relatórios estatísticos de produtividade por setor, membro de setor, situação e manifestação;
- Bloqueio de usuário que se recusa a registrar recebimento de documento;
- Registro de requisição e autorização no cadastramento de funcionários;
- Juntada de processo garantindo o seu trâmite em lançamento único;
- Registro do mensageiro que efetuou o envio do documento;
- Digitalização de documentos em cada trâmite;
- Ajuste de trâmite para envios equivocados sem comprometer a segurança da informação;



- Emissão de etiquetas e envelopes em grupos;
- Emissão de guia de movimentação interna;
- Relação de documentos parados no setor por período informado;
- Registro do número original do processo;
- Recebimento de documento preventos de setores externos complementando o fluxo do documento e sinalizando o último setor ou membro que enviou;
- Configuração da numeração do protocolo obedecendo uma sequência geral, por setor ou informado pelo usuário;
- Numeração dos documentos com mesma codificação sequencial do protocolo;
- Chancela de documento podendo protocolar posteriormente;
- Seleção de situações e manifestações pré-cadastradas e complementar com anotações específicas quando do envio do documento;
- Cadastro de usuário através de solicitação efetuada pelo novo usuário e liberada pelo gestor do sistema;
- Emissão de diversos relatórios estatísticos, gerenciais e operacionais;
- Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

• **Sistema de Almoxarifado:**

- O Sistema de Almoxarifado deverá ser integrado com o Sistema de Licitação, Compras e Contratos.
- O sistema deverá possibilitar:
  - O cadastro de estrutura organizacional;
  - Possibilidade de trabalhar com vários almoxarifados;
  - A associação de órgãos, unidades e/ou setores a um ou mais almoxarifado;
  - O cadastro de materiais com indicação das unidades de medidas de compra, de consumo e fator de conversão;
  - Validade dos produtos em estoque, por lote;
  - Controle por almoxarifado de estoque mínimo e máximo;
  - Autorização de entrega de materiais solicitados por supervisor com possibilidade de alteração das quantidades solicitadas;
- O registro de:
  - Recebimento do material por usuário;
  - Entrada de materiais no almoxarifado por compra, doação ou outro tipo de documento, inclusive reincorporação por recuperação;
  - Transferência de materiais entre almoxarifados;
  - Recebimento dos materiais transferidos entre almoxarifados no almoxarifado de destino, com possibilidade de recebimento parcial em caso de divergência entre a guia de transferência e o material entregue;
  - Empréstimo de materiais entre almoxarifados;
  - Devolução de materiais por empréstimo entre almoxarifados;
  - Perdão de empréstimo de materiais entre almoxarifados isentando o almoxarifado destino da pendência de devolução do material que recebeu em caráter de empréstimo.
- Controle de inventário de estoque com possibilidade de realização de inventário geral (todos os materiais em estoque), rotativo indicando os grupos e/ou subgrupos de materiais que serão inventariados, com uma contagem apenas ou com três contagens (duas contagens mais uma contagem dos materiais com quantidades divergentes entre a primeira e a segunda contagem);
- Baixa de materiais em estoque por extravio, validade vencida ou outro motivo;
- A utilização de código de barras nos processos de movimentação de estoque relacionando o material ao fabricante;
- Atualização automática do preço médio dos materiais a cada movimentação de entrada;
- A consulta ao estoque por almoxarifado detalhando o estoque disponível, bloqueado, em trânsito e emprestado;
- A emissão dos relatórios:
- Posição geral de estoque atual e por período, com todos os dados e posição de estoque de cada almoxarifado separadamente;



- Movimentações de entrada e saída de estoque;
- Extrato de um material específico, com todas as movimentações ocorridas por local de estoque ou consolidado, em período informado;
- Demonstração inventário físico, por local de estoque, contendo: código, descrição e saldo de cada material, incluindo campos apropriados para contagem.
- Acompanhamento do estoque nas fases de Solicitação de Material, Autorização, Separação de material, Conferência, Envio e Registro de Entrega pelos setores envolvidos;
- Acompanhamento dos materiais pendentes de entrega;
- Registro da solicitação de Compra através de cálculos de consumo e Estoque mínimo;
- Controle de Consumo através de parâmetros estabelecido pelo usuário;
- Posição de Estoque por período;
- Anexação de documentos digitalizados na solicitação agilizando o processo de aquisição do material, como exemplo o carimbo;
- Controle de Solicitação por Grupo;
- Solicitação exclusiva de grupos de materiais específicos por usuários ou setores previamente vinculados;
- Registro do transporte de entrega e responsável quando do envio de mercadorias;
- Entrega parcial de produtos com acompanhamento dos seus saldos;
- Registro de volumes quando da conferência do material;
- Registro da entrada de materiais com conferentes digitalizações da Nota fiscal;
- Permite associação do cadastro de materiais do almoxarifado com o cadastro de Itens do SOFC
- Cadastro de usuário através de solicitação efetuada pelo novo usuário e liberada pelo gestor do sistema;
- Visualização de documentos anexados com exibição em marca d'água do código de validação e/ou nome do usuário, CPF, Data Hora e Máquina que anexou o documento;
- Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

#### 4 – LEVANTAMENTO DA DEMANDA

A escolha pela aquisição de uma solução em vez de desenvolver pela Coordenadoria de Gestão de Projetos e Desenvolvimento de Sistemas justifica-se por:

- **Economia de Tempo e Recursos:** Desenvolver uma solução internamente pode consumir uma quantidade significativa de tempo, recursos humanos e financeiros. Contratar uma solução pronta pode economizar esses recursos, permitindo que a equipe se concentre em outras áreas críticas da ALRN.
- **Foco no Negócio:** Desenvolver uma solução internamente pode desviar a atenção da equipe da ALRN. Ao optar por uma solução pronta, a empresa pode manter o foco em suas atividades principais e estratégicas, enquanto utiliza tecnologias desenvolvidas por especialistas no campo.
- **Experiência e Qualidade:** Soluções prontas muitas vezes são desenvolvidas por empresas especializadas com vasta experiência no campo. Isso significa que a solução pode ser mais robusta, confiável e adaptada às necessidades do mercado.
- **Rápida Implementação:** Soluções prontas geralmente podem ser implementadas mais rapidamente do que soluções desenvolvidas internamente, permitindo que a empresa aproveite os benefícios da tecnologia mais rapidamente e responda de forma ágil às demandas do mercado.
- **Redução de Riscos:** Desenvolver uma solução internamente pode apresentar riscos, como atrasos no desenvolvimento, falta de expertise técnica e imprevistos durante o processo. Contratar uma solução pronta pode reduzir esses riscos, pois a empresa pode avaliar a solução antes da compra e contar com o suporte do provedor.



O intuito de uma contratação é aumentar a produtividade dos setores que utilizam uma determinada solução. Após coleta de informações com os setores demandantes, pesquisas, decisões estratégicas e consulta aos itens presentes no contrato em vigência 06/2020, em nome de LEMOS e MARQUES LTDA. conclui-se pelos quantitativos apresentados:

| SERVIÇO                                     | UNIDADE                                                          | QUANT.    |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS</b> |                                                                  |           |
| 1.1                                         | Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública | Mensal 12 |
| 1.2                                         | Sistema de Licitação, Compras e Contratos                        | Mensal 12 |
| 1.3                                         | Sistema de Patrimônio                                            | Mensal 12 |
| 1.4                                         | Protocolo Geral de Documentos                                    | Mensal 12 |
| 1.5                                         | Sistema de Almoxarifado                                          | Mensal 12 |

Esses sistemas são vitais para o desenvolvimento das atividades com maior eficácia. Os quantitativos apresentados estão baseados no licenciamento anual (12 meses).

## 5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Licença de direito de uso conforme condições quantidades, exigências e estimativas descritas conforme a Seções 3 e 4.

## 6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para estimar os valores para a contratação, foi utilizando a ferramenta de pesquisa de preço Banco de Preços ([www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br)). Foram pesquisados 3 propostas que contemplam a especificação de utilização de software (cessão de direito de uso/licenciamento) em processos licitatórios em território nacional com valor médio de R\$ 28.742,78 mensais. As propostas contemplam a utilização da ferramenta pelo período de 12 (doze) meses. O relatório está anexa ao presente ETP.

## 7 – JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução não é viável, pois a solução constitui-se como o conjunto dos sistemas e módulos, funcionais entre si e integrados. O parcelamento da solução, necessitaria, por parte da Administração, a gestão de diversos contratos. Do ponto de vista técnico, esses módulos, desenvolvidos, possivelmente, por empresas diferentes exigiria que os sistemas e módulos possuíssem uma interface comum, o que demandaria mais tempo e recursos financeiros para o desenvolvimento e conclusão. Desse modo, seria mais vantajoso para a Administração **o não parcelamento da solução**.



## 8 – RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Manter a disponibilidade dos serviços que atualmente são utilizados e permitir a evolução técnica em novas versões dos sistemas.
2. Ofertar ferramental tecnológico mais atualizado para o efetivo dos setores demandantes e possibilitar economia de tempo e recursos na execução das atividades;
3. Aumentar a disponibilidade e confidencialidade das soluções permitindo o uso de soluções mais atuais e;
4. Ampliar a infraestrutura de serviços ofertados aos setores da ALRN e ao público externo.

## 9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há previsão de providências prévias nessa contratação por parte da Administração.

## 10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Essa contratação não se relaciona com outras contratações.

## 11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há possíveis impactos ambientais e não são necessárias medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar riscos ambientais existentes.

## 12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Por fim, pode-se concluir que esta contratação é **viável**. O planejamento da contratação objetiva os seguintes resultados:

- a) Manter a disponibilidade dos serviços que atualmente são utilizados e permitir a evolução técnica em novas versões dos sistemas e seus respectivos módulos;
- b) Ofertar ferramental tecnológico mais atualizado para o efetivo dos setores demandantes e possibilitar economia de tempo e recursos na execução das atividades;
- c) Aumentar a disponibilidade e confidencialidade das soluções permitindo o uso de soluções mais atuais e;
- d) Ampliar a infraestrutura de serviços de TI ofertados aos setores da ALRN.

Dessa forma, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, priorizando o interesse público.



**LEGISPAD**  
Sistema de Processo  
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **MATEUS FELIPE DE OLIVEIRA LIMA SILVA**, em 20/02/2024, às 14:07.



**LEGISPAD**  
Sistema de Processo  
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS PEREIRA SANTANA**, em 20/02/2024, às 14:11.



**LEGISPAD**  
Sistema de Processo  
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **LEOPOLDO ANDRE MEDEIROS DE AZEVEDO**, em 21/02/2024, às 08:21.



A autenticidade do documento pode ser conferida em  
<https://legispad.al.rn.leg.br/publico/autenticacao-documento>, informando o  
identificador do documento **30868** e o código de acesso **7D4D0265**





## ANEXO – MAPA DE RISCOS

|          |                               |                                                                                                                                           |                                                                       |
|----------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Risco 01 | <b>Risco:</b>                 | Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Mapa de Risco (MR) e Termo de Referência (TR) deficientes ou inconsistentes.                         |                                                                       |
|          | <b>Probabilidade:</b>         | Médio                                                                                                                                     |                                                                       |
|          | <b>Impacto:</b>               | Alto                                                                                                                                      |                                                                       |
|          | <b>Dano (Consequência) 1:</b> | Especificações elaboradas com inconsistências técnicas.                                                                                   |                                                                       |
|          | <b>Dano (Consequência) 2:</b> | Elaboração do ETP, MR e PB com ausência de itens normativamente exigidos.                                                                 |                                                                       |
|          | <b>Dano (Consequência) 3:</b> | Requisitos técnicos com alto risco de não serem atendidos.                                                                                |                                                                       |
|          | <b>Tratamento:</b>            | Mitigar.                                                                                                                                  |                                                                       |
|          | <b>Id</b>                     | <b>Ação de tratamento Preventiva</b>                                                                                                      | <b>Responsável</b>                                                    |
|          | 1                             | Convocação de servidores com conhecimento técnico adequado disponíveis à demanda para a confecção dos artefatos                           | Autoridade competente                                                 |
|          | 2                             | (Formação da equipe) Realização de cursos, seminários e palestras pertinentes ao tema.                                                    | Diretoria Administrativa Financeira                                   |
|          | 3                             | Revisão dos artefatos pelos servidores que compõem as áreas envolvidas e, em consequência, maior participação no processo de contratação. | Equipe de Planejamento da Contratação                                 |
|          | 4                             | Uso de modelos instrumentais técnicos preestabelecidos pelos órgãos competentes.                                                          | Integrante Técnico apoiado pela Equipe de Planejamento da Contratação |
|          | <b>Id</b>                     | <b>Ação de tratamento de Contingência</b>                                                                                                 | <b>Responsável</b>                                                    |
|          | 1                             | Revisão de documentos durante o planejamento da contratação.                                                                              | Equipe de Planejamento da Contratação                                 |
|          | 2                             | Suspensão do certame e revisão do processo de planejamento da contratação.                                                                | Integrante Requisitante e Técnico                                     |

|          |                               |                                                                                                                                                                     |                                       |
|----------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Risco 02 | <b>Risco:</b>                 | Problemas no processo de licitação para aquisição/contratação do objeto do Termo de Referência                                                                      |                                       |
|          | <b>Probabilidade:</b>         | Muito Baixa                                                                                                                                                         |                                       |
|          | <b>Impacto:</b>               | Alto                                                                                                                                                                |                                       |
|          | <b>Dano (Consequência) 1:</b> | Atraso no processo de contratação.                                                                                                                                  |                                       |
|          | <b>Tratamento:</b>            | Mitigar.                                                                                                                                                            |                                       |
|          | <b>Id</b>                     | <b>Ação de tratamento Preventiva</b>                                                                                                                                | <b>Responsável</b>                    |
|          | 1                             | Cumprir os prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma. | Equipe de Planejamento da Contratação |
|          | 2                             | Elaborar os documentos de planejamento da contratação                                                                                                               | Equipe de Planejamento                |



|           |                                                                           |                                       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|           | com estrita observância à legislação e normativos complementares.         | da Contratação                        |
| <b>Id</b> | <b>Ação de tratamento de Contingência</b>                                 | <b>Responsável</b>                    |
| 1         | Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos. | Equipe de Planejamento da Contratação |

|          |                                                                                      |                                                                            |                                        |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Risco 03 | Risco:                                                                               | Falha na pesquisa de preços                                                |                                        |
|          | Probabilidade:                                                                       | Baixa                                                                      |                                        |
|          | Impacto:                                                                             | Alto                                                                       |                                        |
|          | Dano (Consequência) 1:                                                               | Elevação dos preços ou inexequibilidade das propostas.                     |                                        |
|          | Dano (Consequência) 2:                                                               | Impossibilidade de contratação.                                            |                                        |
|          | Tratamento:                                                                          | Mitigar.                                                                   |                                        |
|          | <b>Id</b>                                                                            | <b>Ação de tratamento Preventiva</b>                                       | <b>Responsável</b>                     |
|          | 1                                                                                    | Ampliar a pesquisa de preços, não se restringindo a apenas três propostas. | Núcleo Operacional de Apoio e Pesquisa |
| 2        | Levar em consideração, quando cabível, os questionamentos das empresas concorrentes. | Equipe de Planejamento da Contratação                                      |                                        |

|             |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                       |                                       |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Risco<br>04 | Risco:                                                                                                                                                                           | Impugnações ou interposição de recursos.                                                                                                                              |                                       |
|             | Probabilidade:                                                                                                                                                                   | Média                                                                                                                                                                 |                                       |
|             | Impacto:                                                                                                                                                                         | Muito Alta                                                                                                                                                            |                                       |
|             | Dano (Consequência) 1:                                                                                                                                                           | Atraso no processo de contratação.                                                                                                                                    |                                       |
|             | Dano (Consequência) 2:                                                                                                                                                           | Impossibilidade de contratação.                                                                                                                                       |                                       |
|             | Tratamento:                                                                                                                                                                      | Mitigar.                                                                                                                                                              |                                       |
|             | <b>Id</b>                                                                                                                                                                        | <b>Ação de tratamento Preventiva</b>                                                                                                                                  | <b>Responsável</b>                    |
|             | 1                                                                                                                                                                                | Elaborar e revisar criteriosamente os artefatos de planejamento da contratação de acordo com os normativos vigentes.                                                  | Equipe de Planejamento da Contratação |
|             | 2                                                                                                                                                                                | Avaliar e realizar os ajustes recomendados pela Procuradoria Geral para sanar inconformidades dos documentos de planejamento da contratação com a legislação vigente. | Divisão de Licitações                 |
|             | <b>Id</b>                                                                                                                                                                        | <b>Ação de tratamento de Contingência</b>                                                                                                                             | <b>Responsável</b>                    |
| 1           | Empenhar-se no atendimento aos pedidos de esclarecimento buscando nos repositórios legais e jurisprudenciais os elementos de sustentação das opções adotadas para a contratação. | Equipe de Planejamento da Contratação                                                                                                                                 |                                       |
| 2           | Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.                                         | Equipe de Planejamento da Contratação                                                                                                                                 |                                       |

|                 |                       |                                                                                           |
|-----------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Risco 05</b> | <b>Risco:</b>         | Aquisição/Contratação do objeto do Termo e Referência a custos acima da média do mercado. |
|                 | <b>Probabilidade:</b> | Baixa                                                                                     |



|  |                               |                                                                                            |                                                                    |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Impacto:</b>               | Alto                                                                                       |                                                                    |
|  | <b>Dano (Consequência) 1:</b> | Prejuízo ao erário.                                                                        |                                                                    |
|  | <b>Tratamento:</b>            | Mitigar.                                                                                   |                                                                    |
|  | <b>Id</b>                     | <b>Ação de tratamento Preventiva</b>                                                       | <b>Responsável</b>                                                 |
|  | 1                             | Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a Orientação normativa específica para tal fim | Integrante Administrativo e Núcleo Operacional de Apoio e Pesquisa |
|  | 2                             | Considerar custos com encargos, tributos, frete e instalação quando for o caso.            | Equipe de Planejamento da Contratação                              |
|  | 3                             | Observar os orçamentos recebidos, excluindo aqueles com indícios de falhas.                | Equipe de Planejamento da Contratação                              |
|  | <b>Id</b>                     | <b>Ação de tratamento de Contingência</b>                                                  | <b>Responsável</b>                                                 |
|  | 1                             | Revisar orçamentos recebidos.                                                              | Equipe de Planejamento da Contratação                              |
|  | 2                             | Observar preços de outras licitações.                                                      | Equipe de Planejamento da Contratação                              |
|  | 3                             | Não adjudicação do bens.                                                                   | Agente de Contratação                                              |

|                 |                               |                                                                                                             |                                                                          |
|-----------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Risco 06</b> | <b>Risco:</b>                 | Baixa qualificação técnica da empresa fornecedora (garantia/suporte técnico).                               |                                                                          |
|                 | <b>Probabilidade:</b>         | Alta                                                                                                        |                                                                          |
|                 | <b>Impacto:</b>               | Muito Alto                                                                                                  |                                                                          |
|                 | <b>Dano (Consequência) 1:</b> | Inobservância de termos e condições estabelecidos nos documentos do Planejamento da contratação.            |                                                                          |
|                 | <b>Tratamento:</b>            | Mitigar.                                                                                                    |                                                                          |
|                 | <b>Id</b>                     | <b>Ação de tratamento Preventiva</b>                                                                        | <b>Responsável</b>                                                       |
|                 | 1                             | Capacitar servidores para que acompanhem a execução do contrato.                                            | Divisão de Contratos e Convênios e Coordenadoria de Compras e Patrimônio |
|                 | <b>Id</b>                     | <b>Ação de tratamento de Contingência</b>                                                                   | <b>Responsável</b>                                                       |
|                 | 1                             | Estabelecer rotinas de controle para o efetivo cumprimento das obrigações estabelecidas no Edital e anexos. | Fiscal Técnico                                                           |

|                 |                               |                                                                                        |                    |
|-----------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Risco 07</b> | <b>Risco:</b>                 | Descumprimento de condições e obrigações previstas no Edital e anexos pela contratada. |                    |
|                 | <b>Probabilidade:</b>         | Baixa                                                                                  |                    |
|                 | <b>Impacto:</b>               | Alto                                                                                   |                    |
|                 | <b>Dano (Consequência) 1:</b> | Não entrega dos sistemas.                                                              |                    |
|                 | <b>Dano (Consequência) 2:</b> | Atraso na entrega dos sistemas                                                         |                    |
|                 | <b>Dano (Consequência) 3:</b> | Baixa qualidade dos sistemas entregues.                                                |                    |
|                 | <b>Tratamento:</b>            | Mitigar.                                                                               |                    |
|                 | <b>Id</b>                     | <b>Ação de tratamento Preventiva</b>                                                   | <b>Responsável</b> |



|  |           |                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |
|--|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  | 1         | Acompanhar a entrega dos sistemas aferindo se os requisitos exigidos no Edital e Anexos, e Ordem de Serviço e/ou Ordem Fornecimento de Bens estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida.                     | Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo                     |
|  | 2         | Avaliar se os sistemas entregues estão atendendo as expectativas da contratação.                                                                                                                                         | Fiscal Requisitante                                        |
|  | 3         | Dimensionamento adequado do corpo de fiscalização e gestão contratual.                                                                                                                                                   | Setor de Licitações                                        |
|  | <b>Id</b> | <b>Ação de tratamento de Contingência</b>                                                                                                                                                                                | <b>Responsável</b>                                         |
|  | 1         | Notificar formalmente a Contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas.                                                                                                                                      | Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Gestor do Contrato |
|  | 2         | Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.                                                                                                                    | Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Gestor do Contrato |
|  | 3         | Instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação para evitar o comprometimento da continuidade dos serviços da instituição, em caso de dificuldade de resolução das inconformidades. | Integrante requisitante e Autoridade competente.           |



**LEGISPAD**  
Sistema de Processo  
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **MATEUS FELIPE DE OLIVEIRA LIMA SILVA**, em 20/02/2024, às 14:07.



**LEGISPAD**  
Sistema de Processo  
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS PEREIRA SANTANA**, em 20/02/2024, às 14:11.



**LEGISPAD**  
Sistema de Processo  
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **LEOPOLDO ANDRE MEDEIROS DE AZEVEDO**, em 21/02/2024, às 08:21.



A autenticidade do documento pode ser conferida em  
<https://legispad.al.rn.leg.br/publico/autenticacao-documento>, informando o  
identificador do documento **30873** e o código de acesso **1DFBDA10**



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa



## ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

PREGÃO Nº. 022/2024 – AL/RN

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço da empresa), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que, no certame licitatório em epígrafe, atende ao art. 14º\*<sup>1</sup>, IV, da Lei nº 14.133/2021, por:

1. Inexistir em sua composição integrantes com impedimento em participar em Licitações e Contratos Administrativos ou qualquer infringência aos princípios do *caput* DO Art. 37<sup>2</sup> da Constituição Federal de 1988;
2. Não possuir em seu quadro societário, ou funcional que detenha poder decisório (gerentes ou diretores), integrante que seja agente político do Poder Legislativo ou entidade contratante, ocupantes de cargos de Direção, Chefia ou responsável pela licitação;
3. Não possuir em seu quadro societário, ou funcional que detenha poder decisório (gerentes ou diretores), integrante que seja conjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

( ) Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes, diretores SÃO CÔNJUGES, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros vinculados a Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte, abaixo identificado(s):

Local e data,

---

Carimbo (ou nome legível) e assinatura  
Representante legal

<sup>1</sup> Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: (... ) IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

<sup>2</sup> Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:





MINUTA DO CONTRATO Nº. XXX/2024  
PROCESSO Nº. 1.806/2023-10

**MINUTA DE CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A ASSEMBLEIA  
LEGISLATIVA DO RIO GRANDE DO  
NORTE E EMPRESA XXXXXXXXXXXXX**

Pelo presente instrumento, de um lado, a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.493.371/0001-64, com sede na cidade de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, à Praça Sete de Setembro, s/n, Cidade Alta, representada neste ato por seu Presidente, **DEPUTADO EZEQUIEL GALVÃO FERREIRA DE SOUZA**, cujos dados estão descritos no processo que originou a presente contratação, residente e domiciliado neste município, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cujos dados estão descritos no processo que originou a presente contratação, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº. 1.806/2023-10, ARP nº. **XX/2024**, em observância às disposições da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

---

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS**

---

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado e Diárias e Passagens Aéreas voltados para atender



as necessidades e atividades da Assembleia Legislativa do RN, bem como a instalação / implantação, prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico às unidades operacionais integradas do ente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste contrato e demais anexos:

| SERVIÇO |                                                                  | UNIDADE      | QUANT |
|---------|------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
| 1.1     | Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública | Mensal       | 12    |
| 1.2     | Sistema de Licitação, Compras e Contratos                        | Mensal       | 12    |
| 1.3     | Sistema de Patrimônio                                            | Mensal       | 12    |
| 1.4     | Sistema de Almoxarifado                                          | Mensal       | 12    |
| 1.5     | Sistema de Diárias e Passagens Aéreas                            | Mensal       | 12    |
|         |                                                                  |              |       |
| 2.1.    | Customização dos sistemas                                        | Tarefa       | 1     |
| 2.2.    | Implantação dos sistemas                                         | Tarefa       | 1     |
| 2.3.    | Migração de dados                                                | Tarefa       | 1     |
| 2.4.    | Treinamento                                                      | Tarefa       | 12*   |
|         |                                                                  |              |       |
| 3.1.    | Manutenção evolutiva provocada                                   | Hora Técnica | 200   |

\* Deverá haver treinamento para cada um dos sistemas.

1.2. Não será admitida subcontratação para execução deste objeto.



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

---

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO**

---

2.1. Conforme artigo 92, II da Lei nº 14.133/2021 as partes declaram que se vinculam ao Edital do Pregão Eletrônico nº **0XX/2024**, assim como ao Termo de Referência, ao Edital de Licitação e à proposta da CONTRATADA.

2.2. Aplicam-se ao presente contrato os preceitos da Lei nº 14.133/2021, e o disposto no Processo nº 1806/2023-10, que precedeu e deu origem a este instrumento.

2.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e do Ato da Mesa nº 2531/2023, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos Contratos.

---

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO**

---

3.1. A cessão de direito de uso deverá contemplar Soluções de TI para Gestão Integrada da Área Administrativa da Assembleia Legislativa do RN.

3.2. A solução deverá funcionar no banco de dados SQL SERVER 2016, ou superior, tal exigência justifica-se para atender:

3.2.1. A política de padronização adotada pela CONTRATANTE no tocante ao



gerenciamento da infraestrutura, política de backup e manutenção dos servidores de banco de dados, confluindo com a atualização do SQL SERVER; e

3.2.2. A CONTRATANTE possuir licença do SQL SERVER 2016 ou superior.

### **3.3. PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA**

3.3.1. A CONTRATADA deverá realizar a parametrização do sistema de acordo com as necessidades específicas da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte (ALRN), garantindo que o sistema atenda aos requisitos e funcionalidades definidos pela ALRN;

3.3.2. A parametrização do sistema deve ser feita exclusivamente para atender às necessidades da ALRN, protegendo a integridade e a personalização do sistema contra interferências externas não autorizadas;

3.3.3. A parametrização do sistema deve ser exclusiva para a ALRN, sem a possibilidade de compartilhamento de alterações ou configurações solicitadas por outras entidades contratantes da prestadora do serviço. A CONTRATADA deve assegurar que quaisquer modificações feitas no sistema para outras entidades não interfiram ou afetem a configuração exclusiva da ALRN;

3.3.4. Excepcionalmente, alterações solicitadas por outras entidades contratantes da prestadora do serviço poderão ser implementadas no sistema da ALRN, desde que previamente validadas e aprovadas pelo corpo técnico da ALRN. A aprovação deve ser formalizada por escrito;

3.3.5. As alterações propostas pela CONTRATADA deverão funcionar corretamente e atender às necessidades da ALRN, conforme especificado no Termo de Referência, no Edital de Licitação e na proposta da CONTRATADA. Quaisquer problemas decorrentes de parametrizações



incorretas ou não autorizadas deverão ser corrigidos pela CONTRATADA sem ônus adicional para a ALRN.

### **3.4. SISTEMAS**

- 3.4.1. Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;
- 3.4.2. Sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios;
- 3.4.3. Sistema de Patrimônio;
- 3.4.4. Sistema de Almoxarifado;
- 3.4.5. Diárias e Passagens Aéreas.

### **3.5. ATIVIDADES:**

- 3.5.1. Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;
- 3.5.2. Serviço de implantação, customização e integração com o Portal da Transparência Legislativa da ALRN;
  - 3.5.2.1 **A integração com o Portal da Transparência Legislativa da ALRN consiste na utilização da API (Application Programming Interface) com o fito, eventualmente, de indexar as informações disponíveis nos sistemas cedidos no respectivo portal.**
  - 3.5.2.2. **Além da integração com o Portal da Transparência da ALRN, os sistemas deverão fazer a integração com o SIGEF, Portal do Gestor do TCE/RN e com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP;**
- 3.5.3. Serviço de treinamento;
- 3.5.4. Serviço de suporte técnico;
- 3.5.5. Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;
  - 3.5.5.1. A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis Brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos neste instrumento, durante todo o



período do contrato;

3.3.5.5.1. As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela CONTRATADA, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a CONTRATANTE;

3.3.5.5.2. A cada semestre, a CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades da CONTRATANTE, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;

3.3.5.5.3. As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.3.5.5.4. As atualizações evolutivas, não provocadas pela CONTRATANTE, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

3.3.5.5.5. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela CONTRATANTE deverão seguir o estabelecido:

3.3.5.5.5.1. Os setores da ALRN podem solicitar manutenções evolutivas, mas somente os Fiscais do contrato poderão aprovar e solicitar à CONTRATADA a manutenção evolutiva;

3.3.5.5.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar à Contratante o planejamento





Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado na proposta constante neste instrumento;

3.3.5.5.3. Fica a cargo da CONTRATANTE aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

### **3.6. MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO:**

3.6.1. A CONTRATADA será responsável pela migração completa dos dados históricos da CONTRATANTE, armazenados no banco de dados mantido pelo software atualmente em uso na instituição, para a nova plataforma de integração, devendo garantir a integridade e a consistência das informações durante todo o processo, independentemente da tecnologia atualmente utilizada pela CONTRATANTE;

3.6.2. Para fins de viabilizar a migração dos dados, a CONTRATANTE cederá à CONTRATADA o backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas;

3.6.3. A CONTRATADA é responsável pela manipulação dos dados/informações da CONTRATANTE antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste instrumento;

3.6.4. A CONTRATADA fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações, constante neste instrumento – Anexo III.



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

### **3.7. TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES:**

- 3.7.1. É obrigação da CONTRATADA fornecer treinamento sobre os Sistemas Integrados aos servidores da CONTRATANTE, conforme indicação dos gestores, coordenadores e chefias dos setores envolvidos com a aplicação, durante todo o período contratual;
- 3.7.2. O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a CONTRATADA e CONTRATANTE através de simulação de atividades;
- 3.7.3. A CONTRATADA deverá fornecer aos servidores que receberão treinamento nas ferramentas, o manual de utilização do sistema em português, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual.

### **3.8. SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES:**

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



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

---

## **CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS**

---

4.1. A descrição dos sistemas reporta as características mínimas e obrigatórias que a CONTRATADA tem que realizar:

### **4.1.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

- 4.1.1.1. Serem executados em plataforma multi-browser;
- 4.1.1.2. Serem compatíveis com o Sistema Operacional Windows Server 2016 Enterprise 64 bits ou superior;
- 4.1.1.3. Os sistemas deverão funcionar em ambiente virtualizado;
- 4.1.1.4. Os sistemas deverão ser capazes da importação das bases de dados atuais, garantindo integridade das informações e, compatível com a base informatizada desta Instituição;
- 4.1.1.5. Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;
- 4.1.1.6. Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;
- 4.1.1.7. Por ser um sistema integrado, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;
- 4.1.1.8. Todos os sistemas deverão possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;
- 4.1.1.9. Os sistemas deverão possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

4.1.1.10. Os Sistemas deverão ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:

4.1.1.10.1. O cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;

4.1.1.10.2. O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;

4.1.1.10.3. A vinculação do usuário a(s) unidade(s) orçamentária(s);

4.1.1.10.4. A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/ rotinas/ funções/ transações do sistema;

4.1.1.10.5. A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho e transações realizadas;

4.1.1.10.6. A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

**4.1.1.11. Os sistemas devem permitir a integração com o Portal da Transparência Legislativa da ALRN na utilização da API (Application Programming Interface) com o fito, eventualmente, de indexar as informações disponíveis nos sistemas cedidos no respectivo portal.**

#### **4.1.2. SISTEMA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA:**

4.1.2.1. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, possibilitando a emissão de Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

4.1.2.2. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá



possibilitar a integração com os módulos que permitem importação do Sistema Integrado de Auditoria informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN, normatizado pelas Resoluções N.º 011/2016 - TCE/RN e N.º 012/2016 – TCE/RN;

4.1.2.3. Integração com o EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), com qualquer Assinador Digital;

4.1.2.4. Integração com o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI para envio do RGF – Relatório de Gestão Fiscal;

4.1.2.5. Integração com sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios;

4.1.2.6. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá observar a cronologia de pagamentos dos contratos firmados com base na Lei 14.133/2021;

4.1.2.7. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá ser integrado com os sistemas financeiros bancários, entre eles o Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal através do programa Ordem Bancária Eletrônica (OBE), permitindo inclusive a emissão de relatórios gerenciais.

#### **4.1.3. MÓDULO DE ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PPA:**

4.1.3.1. Elaboração dos programas e ações do Plano Plurianual em forma de proposta, de maneira descentralizada;

4.1.3.2. Possibilidade de revisão do Plano Plurianual;

4.1.3.3. Confeção dos formulários: Levantamento Preliminar das Ações, Identificação dos Programas, Ações Integrantes dos Programas, Proposta de Programa Setorial e Programas Válidos por Macro Objetivos;



4.1.3.4. Emissão dos quadros Programas Finalísticos, Classificação dos Programas e Ações por Função e Subfunção e Resumo dos Programas Finalísticos por Macro Objetivo;

4.1.3.5. Integração com os Módulos de Elaboração e Execução Orçamentária.

#### **4.1.4. MÓDULO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1.4.1. Acesso aos dados cadastrais dos elementos:

4.1.4.1.1. Unidade Orçamentária, Ação, Função Programática, Categoria Econômica, Grupo Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso, Região e Natureza da Receita.

4.1.4.2. Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária;

4.1.4.3. Emissão de relatórios contemplando a Lei 4.320/94;

4.1.4.4. Deverá ser integrado com módulos do sistema onde seja disponibilizada a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e o Quadro Detalhado da Despesa (QDD);

4.1.4.5. Deverá gerar formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em padrão aberto;

4.1.4.6. Integração com o sistema de elaboração e acompanhamento de emendas parlamentares.

#### **4.1.5. MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1.5.1. Possibilitar o registro e emissão dos:

4.1.5.1.1. Decretos;

4.1.5.1.2. Portarias e resoluções inerentes as alterações de orçamento, receita e despesa.



4.1.5.2. Atualização do QDD e da receita prevista, em consonância as Leis 4.320/94 Orçamentária Anual.

4.1.5.3. Possibilitar a reserva de recursos orçamentários através do documento Pré- empenho;

4.1.5.4. Controlar:

4.1.5.4.1. Saldos de orçamento e de reserva com a possibilidade de emissão de relatórios/documentos correspondentes com dados que possibilitem a instrução e informação processual;

4.1.5.4.2. Execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;

4.1.5.4.3. Despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho, obedecendo aos dispositivos legais. O documento deverá registrar o cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada, permitindo vincular a despesa empenhada ao contrato, o módulo também deverá permitir o registro de Nota de Empenho Reforço;

4.1.5.4.4. Adiantamentos de numerários (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispostos legais.

4.1.5.5. Possibilidade da geração automática da anulação de pré-empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa - emissão da Nota de Empenho, bem como possibilidade de anulação dos documentos em lote. O módulo deverá operar com procedimento de liberação de pré-empenho e de Nota de Empenho.

4.1.5.6. Registrar e controlar através de relatórios/documentos a liquidação da despesa através da Nota de Liquidação, deverá também emitir relatório/documento da Nota de Anulação da Liquidação da Despesa;





Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

4.1.5.7. Emissão do relatório da Análise da Controladoria necessário à aprovação e autorização do processo de despesa para pagamento;

4.1.5.8. O módulo deverá permitir a provisão de recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e unidades administrativas obedecendo às normas em vigor;

4.1.5.9. Possibilitar o acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo.

4.1.5.10. Integração com o EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), com qualquer Assinador Digital;

4.1.5.11. Integração com o Sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios;

4.1.5.12. Emissão de Relatórios Gerenciais.

#### **4.1.6. MÓDULO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:**

4.1.6.1. Possibilitar o cadastro das contas bancárias devidamente classificadas - conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta caixa - vinculadas à fonte de recurso, além de permitir que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária.

4.1.6.2. Possibilitar conciliação bancária por meio da importação dos extratos bancários disponibilizados pelos bancos;

4.1.6.3. Controle de saldos bancários;

4.1.6.4. Registrar:

4.1.6.4.1. Receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas, além de permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados;

4.1.6.4.2. Aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;



4.1.6.4.3. Devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos.

4.1.6.5. Possibilitar o lançamento:

4.1.6.5.1. Das receitas arrecadadas, classificadas como extraorçamentária, vinculadas às devidas fontes de recursos;

4.1.6.5.2. Das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos.

4.1.6.6. Possibilitar a geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias, como otimização de procedimento.

4.1.6.7. Emissão de relatório/documentos:

4.1.6.7.1. Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancários e da despesa a pagar (empenho/liquidação), possibilitando notificar fornecedor/prestador do serviço acerca do pagamento realizado;

4.1.6.7.2. Saldo bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;

4.1.6.7.3. Extrato dos processos de despesa;

4.1.6.7.4. Boletim diário e mensal da tesouraria;

4.1.6.7.5. Comprovante do ISS;

4.1.6.7.6. Recolhimento do INSS (GPS) e Imposto de Renda (DARF);

4.1.6.7.7. Relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) com geração do arquivo, totalmente compatível, a ser importado pelo programa da Receita Federal.

4.1.6.7.8. Lista de Exigibilidade;

4.1.6.7.9. Lista classificatória de credores por unidade gestora, fonte de recurso e valor da despesa.

#### **4.1.7. MÓDULO DE CONTABILIDADE:**

4.1.7.1. Deverá cumprir todos os princípios de contabilidade;



4.1.7.2. Emitir anexos, Relatório Gestão Discal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), contemplados nas áreas de competência dos sistemas ora apresentados;

4.1.7.2.1. Geração a Matriz de Saldos Contábeis;

4.1.7.2.2. Integração com o Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI), administrado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN.

4.1.7.2.3. Integração com o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI).

4.1.7.3 Possibilitar o cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;

4.1.7.4 Cadastrar dos eventos contábeis possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos correspondentes;

4.1.7.5 Deverá emitir balancetes e do balanço geral nos prazos legais exigidos, além de permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;

4.1.7.6. Geração do arquivo MANAD;

4.1.7.7. Atender as normas da Lei nº. 4.320/64, e seus demonstrativos autorizados a qualquer tempo, as normas da Lei Complementar nº. 101/2000, Portaria MPS 916/2003 e suas alterações, bem como os demonstrativos por esta exigidos, às NBC T 16.1 a NBC T 16.10, as novas normas aplicadas da contabilidade aplicada ao setor público e as normas expedidas pela STN e aplicáveis à execução orçamentária, contábil e patrimonial dos Municípios;

4.1.7.8. Elaboração da prestação anual de contas da Instituição.

4.1.7.9. Integração com os demais módulos do sistema.



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

4.1.7.3. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá possuir campo específico para inclusão da Receita Corrente Líquida, informada pelo Poder Executivo, necessário para gerar relatórios e arquivos parte do Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

4.1.7.4. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá possuir módulo para trabalhar o RGF, gerando arquivo para importação junto ao SICONFI- Tesouro Nacional e o TCE-RN, além de fazer simulações dos próximos quadrimestres.

#### **4.1.8. MÓDULO DOS RESTOS A PAGAR:**

4.1.8.1. Possibilitar o cadastro:

4.1.8.1.1. Das notas de empenhos e liquidações da despesa referentes aos restos a pagar, exercícios financeiros anteriores integrados ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais;

4.1.8.1.2. Automático dos Restos a Pagar através do acesso à base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e como não processados.

4.1.8.1.3. Emissão de Relatórios Gerenciais da movimentação dos restos a pagar, com especial atenção aos Restos a pagar não liquidados, em liquidação, liquidados e pagos;

4.1.8.1.4. Emissão de Relatórios exigidos por meio de normas, lei, decretos e afins para controle e efeitos de prestação de contas.

#### **4.1.9. SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS:**

4.1.9.1. A CONTRATADA deverá atender à integração junto ao PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

4.1.9.2. O sistema deverá permitir a publicação das Dispensas de Licitação no



PNCP por ocasião da Pesquisa Mercadológica.

4.1.9.3. Essa integração deverá ser realizada conforme Manual de Integração disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas no website: <https://www.gov.br/pncp/pt-br/aceso-a-informacao/manuais>.

4.1.9.4. O Sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios deverá ser integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

4.1.9.5. O sistema deverá possibilitar: o cadastro dos itens classificados por grupo (se produto ou serviço), elemento de despesa, classe, unidade de medida, detalhamento de despesa, de forma opcional vinculação ao Catálogo Nacional de Bens e Serviços CNBS (CATMAT/CATSER), além de permitir o cadastro de dados complementares e possibilitar o controle de saldo do item pela quantidade e valor;

4.1.9.6. Possibilitar a realização de cadastro de item(s) oriundo(s) de planilha em formato Excel ou demais, de forma automática;

4.1.9.7. Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços por menor valor global e por item, média dos valores, desvio padrão e valor mediano;

4.1.9.8. Cadastro de fornecedores, possibilitando a inclusão de dados como: número do CNPJ, razão social, endereço, telefone, e-mail, atividades econômicas, capital social, dados bancários e quadro societário;

4.1.9.8.1. Emissão do certificado cadastral do fornecedor para fins licitatórios;

4.1.9.9.A reserva de recursos orçamentários, através do pré-empenho quando da composição do processo de contratação;

4.1.9.10.A geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão, de formato aberto, contemplando os dados inerentes ao processo;

4.1.9.11. Os dados preenchidos no formulário deverão ser importados pelo sistema, somente o necessário;



- 4.1.9.12. A geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;
- 4.1.9.13. O registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes à ata da licitação, quando presencial;
- 4.1.9.14. Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão, além de possibilitar o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;
- 4.1.9.15. A identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados/desclassificados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado/desclassificados durante o processo licitatório ou contratação direta;
- 4.1.9.15.1. Identificar de forma imediata e automática a margem de 10% do melhor valor, ME e EPP sediadas local ou regionalmente, disposto na Lei Complementar 123/2006 e Lei Estadual nº 675/2020;
- 4.1.9.15.2. Possibilitar que as informações possam ser exportadas com facilidade em formato e layout que atendam às exigências e configurações do Portal do Gestor – TCE/RN;
- 4.1.9.15.3. Possibilitar que as informações sejam exportadas e importadas para sistema eletrônico, desenvolvido em plataforma internet, que permita a realização de licitação sob a forma eletrônica;
- 4.1.9.15.4. Permitir a elaboração e emissão do Plano de Contratações Anual - PCA, do Documento de Formalização de Demanda – DFD e Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- 4.1.9.15.5. Realizar o envio dos dados e documentos para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- 4.1.9.15.6. Identificar e classificar de maneira automática os itens que estejam com valor até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para que possam ser



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

exclusivos para ME/EPP, facultando a decisão da aplicação deste dispositivo ao Pregoeiro/Agente de Contratação, conforme o caso;

4.1.9.15.7. Emitir a relação dos fornecedores penalizados no Estado, possibilitando filtros por período da sanção, razão social, CNPJ e sanção;

4.1.9.16. O registro das compras/serviços por item ou lote;

4.1.9.17. O Controle quantitativo dos itens licitados em ata registro de preços, contratos, através da Ordem de Compra/Serviço e suas alterações em aditivos e/ou apostilamentos, como também das compras fragmentadas;

4.1.9.18. A geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);

4.1.9.19. A emissão dos seguintes documentos: Termo de Referência, Edital Padrão; Parecer Jurídico; Ata da Seção; Relação dos itens por vencedor; Relação dos Participantes da Licitação; Lista de Presença; Termo de Adjudicação e Homologação; Minuta de Contrato; Contrato Padrão, Ratificação da Despesa; Resultado do Julgamento, Resultado por Fornecedor, Mapa de Apuração, Mapa das Propostas, Classificação dos Itens, permitindo que os mesmos possam ser editados;

4.1.9.19.1. O registro da solicitação de Despesa e da Ordem de Compra/Serviço, podendo importar de planilha em meio digital, solicitações já registradas anteriormente e emitir formulário padrão cotação de preço, devendo conter campos específicos para:

4.1.9.19.1.1. Quantitativo: número de itens ou serviços;

4.1.9.19.1.2. Período: opções de dia, mês, ano;

4.1.9.19.1.3. Valor Unitário do serviço ou produto;

4.1.9.19.1.4. Valor Total;

4.1.9.19.1.5. Permitir que a Solicitação de Despesa tenha mais que duas colunas para fins de composição do preço global do item, podendo ser





unidade, valor e tempo, especialmente nas contratações para fornecimento de serviço;

4.1.9.19.1.6.O sistema deverá permitir a edição dos dados, para fins de correção de erros nas informações já cadastradas.

4.1.9.20. O registro de compra direta para despesas de baixo custo;

4.1.9.20.1. A elaboração do processo licitatório importando dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;

4.1.9.20.2. Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas, valor e fornecedor para aqueles itens que contêm histórico de compras/licitação;

4.1.9.20.3. Possibilitar o registro de:

4.1.9.19.4.1. Publicação do certame com geração de edital em formato PDF;

4.1.9.19.4.2.Parecer jurídico;

4.1.9.19.4.3. Preços;

4.1.9.19.4.4.Chamada eletrônica por voz durante o pregão;

4.1.9.19.4.5. Ocorrências.

4.1.9.21. Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização do Pregão nos termos da lei complementar 123/2006 e Lei Estadual nº 675/2020, assim como permitir a divisão automática dos itens em cota reservada e ampla, de acordo com o valor estimado encontrado na pesquisa de preço;

4.1.9.22. Registro, emissão e controle das Ata de Registro de Preços e Contratos contemplando vigência, disponibilidade dos itens licitados, saldo por item e aditivos/apostilamentos. Emitir alerta com antecedência quando do encerramento e publicação previstas na legislação vigente;

4.1.9.23. Acompanhamento dos quantitativos das compras efetuadas confrontadas com a solicitação original por entidade participante;



4.1.9.23.1. Nas licitações com mais de um órgão participante, o sistema deverá:

4.1.9.23.1.1. Realizar o controle do quantitativo conforme solicitação de despesa;

4.1.9.23.1.2. Possibilitar o remanejamento dos quantitativos por unidade participante;

4.1.9.23.1.3. Possibilitar o consumo do quantitativo licitado/aderido de uma única solicitação de despesa pelos diversos Órgãos que a compõem;

4.1.9.23.1.4. Possibilitar controle dos saldos licitados observando os pedidos originais por Unidade Orçamentária;

4.1.9.23.2. Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, itens, contratado(a), valor, forma e prazo máximo de pagamento, categoria do contrato, acompanhamento físico e financeiro, gestor(a), fiscal(is), quadro societário, penalidades, datas de assinatura, publicação, vigência e aditivos, além de emitir alerta com antecedência quando do encerramento.

4.1.9.23.2.1. O sistema deverá permitir a edição dos dados dos contratos, para fins de correção de erros nas informações já cadastradas.

4.1.9.23.2.2. O sistema deverá permitir o cadastramento de mais de um fiscal e mais de um substituto, bem como a exclusão em caso de troca;

4.1.9.23.3. Registro dos aditivos, apostilamentos, e/ou rescisão das Atas de Registro de Preços, contratos e convênios possibilitando nos aditivos de quantitativos dos contratos ou convênios adicionar ou subtrair o saldo da licitação correspondente ou contrato que originou o aditivo.

4.1.9.23.3.1. O sistema deverá, ainda, permitir o cadastro de aditivos/apostilamentos que tratem de alterações sem envolvimento de recursos financeiros;



- 4.1.9.24. Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;
- 4.1.9.25. O acompanhamento da execução física e financeira, fiscalização e gestão dos contratos, observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;
- 4.1.9.26. O cadastro dos convênios observando o registro dos convenientes, objeto, unidade orçamentária responsável, gestor (es), fiscais, detalhamento do objeto através do(s) item(ns) e prestação de contas;
- 4.1.9.26.1. O sistema deverá permitir o cadastramento de mais de um fiscal e mais de um substituto, bem como a exclusão em caso de troca;
- 4.1.9.27. O sistema deverá permitir o cadastramento de mais de um fiscal e mais de um substituto, bem como a exclusão em caso de troca;
- 4.1.9.28. Registro dos aditivos/rescisão dos convênios firmados;
- 4.1.9.29. Emissão dos termos aditivos dos convênios, quando couber;
- 4.1.9.30. Acompanhamento da execução dos convênios.
- 4.1.9.31. Cadastrar os Termos Autorizativo de Dispensa de Licitação e os Termos Declaratórios de Inexigibilidade de Licitação, bem como o recibo de cadastro no Portal do Gestor (SIAI) do TCE/RN e envio ao PNCP;
- 4.1.9.32. Permitir o registro de valores com casa decimal maior que dois números ou dízimas periódicas;
- 4.1.9.33. Permitir que a Solicitação de Despesa tenha mais que duas colunas para fins de composição do preço global do item, podendo ser unidade, valor e tempo, especialmente nas contratações para fornecimento de serviço.

#### **4.1.10. SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO:**

- 4.1.10.1. O Sistema de Gestão de Patrimônio deverá ser TOTALMENTE integrado com os Sistemas de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública



e Sistema de Licitação, Compras e Contratos.

4.1.10.2. O sistema deverá possibilitar:

4.1.10.2.1. Gerenciamento dos bens do ativo permanente contando com diversos identificadores de cunho patrimonial;

4.1.10.2.2. Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;

4.1.10.2.3. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade pública;

4.1.10.2.4. Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual;

4.1.10.2.5. Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;

4.1.10.2.6. Registro dos responsáveis pelos bens;

4.1.10.2.7. Emissão do termo de responsabilidade;

4.1.10.2.8. Relação de bens com os valores atualizado, de depreciação, de mercado e contábil;

4.1.10.2.9. Emissão de formulário para inventário dos bens;

4.1.10.2.10. Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;

4.1.10.2.11. Razão individualizada dos bens;

4.1.10.2.12. Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;

4.1.10.2.13. Retombamento de bens móveis (substituição do número de tomo preservando o número como tomo anterior);

4.1.10.2.14. Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;



- 4.1.10.2.15. Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;
- 4.1.10.2.16. Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;
- 4.1.10.2.17. Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;
- 4.1.10.2.18. Controle de devolução de bens emprestados;
- 4.1.10.2.19. Controle de número de plaquetas/etiquetas de tombo extraviadas com indicação do motivo do extravio;
- 4.1.10.2.20. O cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
- 4.1.10.2.21. O cadastro de materiais;
- 4.1.10.2.22. O cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;
- 4.1.10.2.23. O cadastro de motivos de baixa de bens móveis;
- 4.1.10.2.24. O cadastro de Órgãos, Unidades e Setores.
- 4.1.10.2.25. Cálculo da depreciação obedecendo regulamentação do TCE;
- 4.1.10.2.26. Sequencial dos tombos e das suas guias por exercício financeiro.

#### **4.1.11. SISTEMA DE ALMOXARIFADO:**

- 4.1.11.1. O Sistema de Almojarifado deverá ser integrado com o Sistema de Licitação, Compras e Contratos.
- 4.1.11.2. O sistema deverá possibilitar:
  - 4.1.11.2.1. O cadastro de estrutura organizacional;
  - 4.1.11.2.2. Possibilidade de trabalhar com vários almoxarifados;
  - 4.1.11.2.3. A associação de órgãos, unidades e/ou setores a um ou mais almoxarifado;
  - 4.1.11.2.4. O cadastro de materiais com indicação das unidades de medidas de compra, de consumo e fator de conversão;



- 4.1.11.2.5. Validade dos produtos em estoque, por lote;
- 4.1.11.2.6. Controle por almoxarifado de estoque mínimo e máximo;
- 4.1.11.2.7. Autorização de entrega de materiais solicitados por supervisor com possibilidade de alteração das quantidades solicitadas;
- 4.1.11.2.8. O registro de:
  - 4.1.11.2.8.1. Recebimento do material por usuário;
  - 4.1.11.2.8.2. Entrada de materiais no almoxarifado por compra, doação ou outro tipo de documento, inclusive reincorporação por recuperação;
  - 4.1.11.2.8.3. Transferência de materiais entre almoxarifados;
  - 4.1.11.2.8.4. Recebimento dos materiais transferidos entre almoxarifados no almoxarifado de destino, com possibilidade de recebimento parcial em caso de divergência entre a guia de transferência e o material entregue;
  - 4.1.11.2.8.5. Empréstimo de materiais entre almoxarifados;
  - 4.1.11.2.8.6. Devolução de materiais por empréstimo entre almoxarifados;
  - 4.1.11.2.8.7. Perdão de empréstimo de materiais entre almoxarifados isentando o almoxarifado destino da pendência de devolução do material que recebeu em caráter de empréstimo.
- 4.1.11.2.9. Controle de inventário de estoque com possibilidade de realização de inventário geral (todos os materiais em estoque), rotativo indicando os grupos e/ou subgrupos de materiais que serão inventariados, com uma contagem apenas ou com três contagens (duas contagens mais uma contagem dos materiais com quantidades divergentes entre a primeira e a segunda contagem);
- 4.1.11.2.10. Baixa de materiais em estoque por extravio, validade vencida ou outro motivo;
- 4.1.11.2.11. A utilização de código de barras nos processos de movimentação de estoque relacionando o material ao fabricante;



- 4.1.11.2.12. Atualização automática do preço médio dos materiais a cada movimentação de entrada;
- 4.1.11.2.13. A consulta ao estoque por almoxarifado detalhando o estoque disponível, bloqueado, em trânsito e emprestado;
- 4.1.11.2.14. A emissão dos relatórios:
- 4.1.11.2.15. Posição geral de estoque atual e por período, com todos os dados e posição de estoque de cada almoxarifado separadamente;
- 4.1.11.2.16. Movimentações de entrada e saída de estoque;
- 4.1.11.2.17. Extrato de um material específico, com todas as movimentações ocorridas por local de estoque ou consolidado, em período informado;
- 4.1.11.2.18. Demonstração inventário físico, por local de estoque, contendo: código, descrição e saldo de cada material, incluindo campos apropriados para contagem.
- 4.1.11.2.19. Acompanhamento do estoque nas fases de Solicitação de Material, Autorização, Separação de material, Conferência, Envio e Registro de Entrega pelos setores envolvidos;
- 4.1.11.2.20. Acompanhamento dos materiais pendentes de entrega;
- 4.1.11.2.21. Registro da solicitação de Compra através de cálculos de consumo e estoque mínimo;
- 4.1.11.2.22. Controle de Consumo através de parâmetros estabelecido pelo usuário;
- 4.1.11.2.23. Posição de Estoque por período;
- 4.1.11.2.24. Anexação de documentos digitalizados na solicitação agilizando o processo de aquisição do material, como exemplo o carimbo;
- 4.1.11.2.25. Controle de Solicitação por Grupo;
- 4.1.11.2.26. Solicitação exclusiva de grupos de materiais específicos por usuários ou setores previamente vinculados;





Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

- 4.1.11.2.27. Registro do transporte de entrega e responsável quando do envio de mercadorias;
- 4.1.11.2.28. Entrega parcial de produtos com acompanhamento dos seus saldos;
- 4.1.11.2.29. Registro de volumes quando da conferência do material;
- 4.1.11.2.30. Registro da entrada de materiais com conferentes digitalizações da Nota fiscal;
- 4.1.11.2.31. Permite associação do cadastro de materiais do almoxarifado com o cadastro de Itens do SOFC
- 4.1.11.2.32. Cadastro de usuário através de solicitação efetuada pelo novo usuário e liberada pelo gestor do sistema;
- 4.1.11.2.33. Visualização de documentos anexados com exibição em marca d'água do código de validação e/ou nome do usuário, CPF, Data Hora e Máquina que anexou o documento;
- 4.1.11.2.34. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

#### **4.1.12. SISTEMA DE DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS**

- 4.1.12.1. O sistema de diárias e passagens deverá estar integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;
- 4.1.12.2. O sistema deverá possibilitar:
  - 4.1.12.2.1. Cadastro de estrutura organizacional (órgão, unidades administrativas e setores);
  - 4.1.12.2.2. Cadastro de funcionários;
  - 4.1.12.2.3. Cadastro de categorias de cargos/funções;
  - 4.1.12.2.4. Cadastro de cargos/funções;



- 4.1.12.2.5. Cadastro de localidades com classificação de perímetro (intermunicipal, interestadual ou internacional);
- 4.1.12.2.6. Cadastro ou carga de distâncias entre origem e destino dentro do Estado do Rio Grande do Norte;
- 4.1.12.2.7. Cadastro de decretos para concessão de diárias e passagens;
- 4.1.12.2.8. Cadastro de Valores de diárias x distância entre origem e destino e Cadastro de Valores de diárias x Cargo/Função: com parametrização de valores por categoria de cargo, tipo de localidade destino, distância entre a localidade de origem e o destino, estabelecendo valores fixos (em moeda local ou estrangeira) ou percentuais sobre o salário do funcionário beneficiário; permitindo também a configuração de critérios para acréscimo ou redução (a partir de um valor fixo ou percentual) do valor calculado em função de especificidades definidas pelo decreto;
- 4.1.12.2.9. Cadastro de Proposta para Concessão de Diárias (PCD) para um ou mais beneficiários em uma mesma proposta, com o Motivo/Objetivo da solicitação, com cálculo automático dos valores de cada beneficiário a partir do roteiro informado, da permanência em cada localidade destino e das especificidades previstas em decreto para acréscimo ou redução do valor calculado;
- 4.1.12.2.10. Controle de autorização de Proposta para Concessão de Diária (PCD);
- 4.1.12.2.11. Cadastro de número de portaria de concessão de diária e sua respectiva data de publicação no DOE, bem como número de portaria que torna sem efeito possível concessão de diária com sua respectiva data de publicação no DOE;
- 4.1.12.2.12. Controle dos pagamentos realizados para cada beneficiário de cada Proposta de Concessão de Diária (PCD);



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

- 4.1.12.2.13. Cadastro de Relatório de Viagem (RV) com informação de restituição em função de mudança de roteiro, período de permanência ou outro motivo informado;
- 4.1.12.2.14. Cadastro de Proposta para Concessão de Passagem (PCP);
- 4.1.12.2.15. Controle de autorização de Proposta para Concessão de Passagem (PCP);
- 4.1.12.2.16. Gestão da emissão dos bilhetes de passagens;
- 4.1.12.2.17. Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de diárias realizadas num período, por setor, por cargo, tipo de localidade destino, intermunicipal, interestadual ou internacional;
- 4.1.12.2.18. Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de passagens realizadas num período, por setor, por cargo, localidade destino, período de deslocamento, por empresa aérea;
- 4.1.12.2.19. Emissão de relatórios de beneficiários de concessão de diárias com pendência de apresentação de Relatório de Viagem (RV);
- 4.1.12.2.20. Emissão de relatórios das diárias pagas por mês;
- 4.1.12.2.21. Emissão de relatórios das passagens pagas por mês;
- 4.1.12.2.22. Assinatura digital dos documentos e relatórios gerados pelo sistema.

---

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO**

---

5.1. Os prazos do Plano de Implantação descrito abaixo devem ser seguidos fielmente pela CONTRATADA. Os prazos são para a totalidade dos sistemas, podendo ser separados de acordo com a necessidade de cada sistema implantado, neste caso a CONTRATANTE deverá ser consultada e a



CONTRATADA deverá entregar um planejamento, feito em conjunto com a CONTRATANTE, para execução da implantação.

5.2. Os serviços de implantação serão demandados a critério da CONTRATANTE, conforme necessidade.

### **1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS**

- Serviços - Adaptação dos sistemas, se necessário, as demandas específicas.
- Prazo: 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

### **2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

- Serviços - Efetivação dos sistemas em produção com suporte necessário ao pleno funcionamento destes nos equipamentos da instituição, bem como, a disponibilização dos sistemas para utilização nos computadores da Instituição.
- Prazo: 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.

### **3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS**

- Serviços - Migração de dados partindo da base do sistema atual para os novos sistemas.
- Prazo: 30 (trinta) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.

### **4ª ETAPA – TREINAMENTO**



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

- Serviços - Capacitação dos servidores envolvido com as áreas inerentes àquelas contempladas pelos sistemas.
- Prazo: 30 (trinta) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa, com a consequente validação dos dados pelos setores responsáveis pelos respectivos módulos.

---

## CLÁUSULA SEXTA – DA SUSTENTABILIDADE

---

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do Termo de Referência, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

---

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR

---

7.1. O valor estimado a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços que compõem o objeto deste contrato será de R\$ **XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX reais)**, conforme o quadro abaixo:

| SERVIÇO                                        | UNIDADE                                                          | QUANT  | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------|----------------|-------------|
| <b>1. CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS</b> |                                                                  |        |                |             |
| 1.1                                            | Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública | Mensal | 12             |             |
| 1.2                                            | Sistema de Licitação, Compras e Contratos                        | Mensal | 12             |             |
| 1.3                                            | Sistema de Patrimônio                                            | Mensal | 12             |             |
| 1.4                                            | Sistema de Almoxarifado                                          | Mensal | 12             |             |
| 1.5                                            | Sistema de Diárias e Passagens Aéreas                            | Mensal | 12             |             |



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

|                         |                               |              |     |  |  |
|-------------------------|-------------------------------|--------------|-----|--|--|
|                         | Subtotal:                     |              |     |  |  |
| 2. PLANO DE IMPLANTAÇÃO |                               |              |     |  |  |
| 2.1                     | Customização dos sistemas     | Tarefa       | 1   |  |  |
| 2.2                     | Implantação dos sistemas      | Tarefa       | 1   |  |  |
| 2.3                     | Migração de dados             | Tarefa       | 1   |  |  |
| 2.4                     | Treinamento                   | Tarefa       | 12* |  |  |
|                         | Subtotal:                     |              |     |  |  |
| 3. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA |                               |              |     |  |  |
| 3.1                     | Manutenção evolutivaprovocada | Hora Técnica | 200 |  |  |
|                         | Subtotal:                     |              |     |  |  |
|                         | TOTAL:                        |              |     |  |  |

\* Deverá haver treinamento para cada um dos sistemas.

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

---

## CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

---

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de



penalidade ou inadimplência, depois de prestados os serviços contratados, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

8.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte, CNPJ nº 08.493.371/0001-64.

8.3. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação, no momento da liquidação da despesa, de prova de regularidade fiscal da CONTRATADA, com a apresentação das seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos Negativos) de Débitos Trabalhista;
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos Negativos) de Débitos Municipais;
- c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos Negativos) de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos Negativos) de Débitos Federais (CONJUNTAS);
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

**8.3.1. Não estando em dia com as certidões negativas, a ausência das mesmas não configurará impedimento ao pagamento, porém a empresa será notificada para regularização fiscal.**

8.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providencie as medidas saneadoras.





Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte.

8.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

8.5.1. Dados Bancários da CONTRATADA:

8.5.2. Banco: XXXXXXXXX;

8.5.3. Conta Corrente: XXXXXX;

8.5.4. Agência: XXXX;

8.5.5. Operação: XXX.

---

## CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ALRN, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Função: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Subfunção: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Programa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ação: XXXXXXXXXXXXXXXX

Elemento Despesa: XXXXXXXXXXXXXXXX

Subelemento: XXXXXXXXXXXXXXXX

Fonte de Recurso: XXXXXXXXXXXXXXXX



---

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá ainda:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento, do Edital de Licitação, do Termo de Referência e da proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e neste instrumento;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3. Manter o pessoal empregado nos horários predeterminados pela Administração;

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

- 10.1.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 10.1.7. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 10.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 10.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.1.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 133 da Lei nº 14.133, de 2021.

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

11.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE deverá ainda:

11.1.1. Emitir Nota de Empenho a crédito da CONTRATADA no valor correspondente ao valor de fornecimento de material ou prestação serviço, relacionados ao objeto deste instrumento;

11.1.2. Atentar para que, durante a vigência de contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação por parte da CONTRATADA, bem como para que seja mantida a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.1.3. Prestar todas as informações e todo o apoio necessários para que os serviços sejam realizados conforme planejado, de forma sequencial e sem interrupções;

11.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

11.1.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.1.7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

11.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 5/2017;

11.1.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.1.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.1.11. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREPOSTO**

---



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

12.1. A CONTRATADA designará o funcionário **XXXXXXXXXXXXXX**, telefone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_ para representar a empresa e atender a todas as demandas, questionamentos e solicitações da CONTRATANTE junto a este instrumento contratual.

12.2. Se por algum motivo o funcionário que atua como preposto for desligado da empresa, esta enviará automaticamente nova indicação.

12.3. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa à disposição da execução do objeto durante a prestação dos serviços.

12.4. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

---

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

---

13.1. Constituem motivos para extinção do contrato os descritos no art. 137 da Lei nº. 14.133/2021.

13.2. De acordo com o 138 da Lei nº. 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

13.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.2.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

13.2.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

PARÁGRAFO ÚNICO - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

14.1. O fornecedor que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, seja licitante ou contratado, nos casos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa, estará sujeito às seguintes penalidades:

### **14.1.1. Advertência:**

14.1.1.1. Nos casos em que este der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

14.1.1.2. por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **14.1.2. Multa:**

14.1.2.1. Por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.





14.1.2.1.1. Multa poderá ser aplicada respeitando os seguintes percentuais:

14.1.2.1.1.1. De 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da proposta, nos casos em que a licitante deixar de apresentar a documentação exigida pelo certame;

14.1.2.1.1.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta no caso em que a licitante não mantiver a sua proposta ou deixar de celebrar o contrato no prazo de validade da proposta;

14.1.2.1.1.3. de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta no caso em que a licitante apresentar documento falso ou em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

14.1.2.1.1.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta no caso em que a licitante cometer fraude ou se comportar de modo inidôneo no âmbito da licitação;

14.1.2.1.1.5. No âmbito do contrato e aditamentos, a sanção de multa poderá ser de caráter:

1.4.1.2.1.1.5.1. moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, conforme previsto em termo de referência, projeto básico, edital ou contrato, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

14.1.2.1.1.5.2. Compensatório, quando serão aplicados os seguintes percentuais:



Rio Grande do Norte  
**Assembleia Legislativa**

14.1.2.1.1.5.2.1. de 10% (dez por cento), em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada de forma proporcional sobre a parte inadimplida;

14.1.2.1.1.5.2.2. de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto.

### **14.1.3. Impedimento de Licitar e Contratar:**

14.1.3.1. Os licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, sendo imposta àquele que:

14.1.3.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3.1.2. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.3.1.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.3.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.3.1.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

licitação sem motivo justificado.

**14.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar:**

14.1.4.1. A declaração de inidoneidade impossibilita o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta em todos os níveis federativos, precedida de análise jurídica, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens “a” a “f” do inciso anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, bem como àquele que:

14.1.4.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.4.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.4.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.4.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.4.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.1.5. As penalidades previstas nos incisos 14.1.1., 14.1.3. e 14.1.4. deste artigo poderão ser aplicadas conjuntamente com o inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, especificando as provas que pretenda produzir.



14.2. Registre-se que a ALRN editou resolução n. 07 de 21 de março de 2023, a qual dispõe sobre a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, instituindo o rito procedimental de apuração de responsabilidade de eventuais infrações praticadas por licitantes ou contratados, e regulamenta as competências para aplicação das sanções administrativas, que será aplicada nos casos cabíveis, conforme prescrições abaixo elencadas:

14.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

14.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.2.4. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.2.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.2.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.2.7. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.2.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.2.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.2.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

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



Rio Grande do Norte  
**Assembleia Legislativa**

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas que:

14.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

14.4. As aplicações das penalidades previstas nesta Cláusula obedecerão ao procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, previsto na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Resolução nº. 07/2023 - ALRN e a Lei Complementar nº. 303/2005.

14.5. A autoridade administrativa levará em conta a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, a culpabilidade do infrator, a intensidade do dano provocado e o caráter educativo da pena, segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA**

---



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

15.1. A CONTRATADA deverá prestar a garantia de execução no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratual.

15.2. A garantia prestada servirá para caso haja inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que porventura venham a ser impostas pela CONTRATADA e pela perfeita execução do objeto deste Contrato.

15.3. A garantia de execução será efetuada mediante:

- a) Caução em dinheiro; ou
- b) Fiança bancária, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de vigência, acrescido 30 (trinta) dias, de forma a abrigar o período finalização do contrato; ou
- c) Seguro garantia de execução em apólice nominal ao CONTRATANTE e emitido por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade seja, no mínimo, igual ao prazo de vigência, acrescido 30 (trinta) dias, de forma a abrigar o período finalização do contrato; ou
- d) Retenção dos primeiros pagamentos devidos pela execução do contrato até o limite percentual do caput.

15.4. Qualquer majoração do valor contratual obrigará a CONTRATADA a depositar, nas mesmas modalidades dos itens anteriores, valor correspondente ao complemento do valor da alteração. No caso de redução do valor contratual, poderá a CONTRATADA ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar.



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

15.5. A CONTRATADA perderá a garantia de execução quando:

- a) Da inadimplência das obrigações e/ou rescisão do Contrato por sua culpa;
- b) Quando do não recebimento provisório e/ ou definitivo e/ ou não aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado.

15.6. A CONTRATADA deverá providenciar cobertura por seguro, conjuntamente, em favor do CONTRATANTE e da CONTRATADA, válida desde o dia do início do contrato até o fim do prazo de contrato ou do período de correção de defeitos, qualquer destes que ocorrer por último.

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

---

16.1. O servidor Stefano Rozemberg Freire da Silva, matrícula n.º 200.049-0, será fiscal titular e a servidora Maria Goretti Dantas Gurgel Barros, matrícula n.º 202.217-6, será fiscal substituta para exercerem a fiscalização do contrato, registrando todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas; e, adotarão as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 117, caput da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da





alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

16.3. A Divisão de Gestão de Contratos e Convênios e os fiscais designados estabelecerão todos os contatos durante a execução do contrato, nos termos da legislação aqui citada.

16.4. As comunicações entre a ALRN e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.5. Os fiscais do contrato informarão ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os fiscais remeterão estas informações à Divisão de Contratos e Convênios, a qual emitirá notificações para a correção do objeto contratado, determinando prazo para a correção.

16.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência da Divisão de Contratos ou do fiscal contratual deverá ser solicitado aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16.8. A Divisão de Gestão de Contratos e Convênios verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, o pagamento, as garantias, as



glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.9. A Divisão de Gestão de Contratos e Convênios comunicará ao fiscal, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

16.10. A Divisão de Gestão de Contratos e Convênios coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo do registro de ocorrências realizado pelos fiscais – que deverão comunicar à Divisão, - das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, quando necessário.

16.11. A Divisão de Gestão de Contratos e Convênios emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.12. A Divisão de Gestão de Contratos e Convênios deverá analisar e aprovar o relatório final do fiscal com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



Rio Grande do Norte  
**Assembleia Legislativa**

16.13. A Divisão de Gestão de Contratos e Convênios orientará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.14. A fiscalização exercida no interesse do ÓRGÃO CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

16.15. 9.5. Em caso de não-conformidade, a empresa Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do art. 119, da Lei nº 14.133/2019, no que couber. 9.6. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Termo de Referência, o Edital, o Contrato e a Proposta de Preços da Contratada.

16.16. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, desde que autorizada por autoridade superior.

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

---



17.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Termo de Referência, o Edital, o Contrato e a Proposta de Preços da Contratada.

17.2. O recebimento seguirá o normativo interno da ALRN e o disposto no art. 140 e seguintes, da Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2019), conforme exposto a seguir:

**17.2.1. Provisoriamente**, no ato da prestação do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação, neste instrumento, na proposta e na ordem de serviço; e

**17.2.2. Definitivamente**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

17.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

---

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA

---

18.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, iniciando-se em **XX/XX/20XX** e estendendo-se até XX/XX/20XX, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite estabelecido na Lei 14.133/2021.



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

---

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

---

19.1. Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial Eletrônico (DOE).

19.2. A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

- a) Até 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- b) Até 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

---

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

---

20.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos Contratos.

---

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS

---

21.1. As partes se comprometem a cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) e demais dispositivos legais correlatos. Nos termos do artigo 5º da referida lei a **CONTRATANTE** atua na qualidade de



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

**CONTROLADOR** dos dados pessoais de seus servidores e a **CONTRATADA** como **OPERADORA**.

#### **Parágrafo Primeiro – Da Especificação dos Dados:**

Para os serviços estipulados no presente termo, a **OPERADORA** processa dados indispensáveis ao funcionamento da aplicação.

#### **Parágrafo Segundo – Dos Requisitos para Tratamentos dos Dados Pessoais:**

A **OPERADORA** se compromete a realizar o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo **CONTROLADOR** ao qual terá acesso exclusivamente para cumprimento das finalidades previstas neste instrumento pactuado com o **CONTROLADOR** e/ou para atender às suas instruções específicas, bem como, caberá ao **CONTROLADOR** assegurar que o titular entenda o propósito do tratamento e obter o consentimento de seus servidores, doravante denominados titulares de dados, caso o referido tratamento de dados não se enquadre nas hipóteses previstas na Lei nº 13.709/18 não podendo, a **OPERADORA** desse modo, utilizar os dados tratados para finalidades diversas daquelas decorrentes da execução do objeto contratado.

#### **Parágrafo Terceiro – Da Não Divulgação dos Dados Pessoais:**

A **OPERADORA** se compromete a não divulgar os dados pessoais aos quais tiver acesso em decorrência do termo assinado entre as Partes, salvo nos casos previstos neste, em auditorias e onde for necessário por exigência legal por parte de autoridade reguladora e/ou ordem judicial, sendo que para os dois últimos, deverá cientificar no menor prazo possível o **CONTROLADOR**.



#### **Parágrafo Quarto – Do Não Compartilhamento de Dados com Empresas Terceiras:**

A **OPERADORA** se compromete a não compartilhar os dados pessoais com empresas terceiras, exceto nos casos já previstos neste instrumento. Para qualquer outra hipótese, incluindo subcontratações, (total ou parcial), fica a OPERADORA obrigada a solicitar a autorização prévia, expressa e específica por parte do **CONTROLADOR**.

#### **Parágrafo Quinto – Dos Controles de Segurança:**

As partes se comprometem a implementar todas as medidas técnicas e organizacionais cabíveis para prover um nível de segurança adequado frente aos riscos inerentes ao tratamento de dados pessoais objeto do referido instrumento.

A **OPERADORA** se compromete a armazenar os dados tratados em banco de dados seguro, com acesso restrito, registro de todas as operações realizadas no sistema (log), adoção de controles criptográficos no armazenamento e tráfego de dados, execução de testes de intrusão periódicos, adoção de controles de acesso lógico com segregação de funções, execução de backups e manutenção de um Plano de Continuidade de Negócios englobando o objeto do presente termo, entre outros controles recomendados por normas padrão ISO.

#### **Parágrafo Sexto – Da Realização de Auditorias:**

O **CONTROLADOR** poderá, mediante aviso prévio e acordo entre as partes, realizar auditorias nos processos da **OPERADORA** para verificar a conformidade do tratamento dos dados pessoais pertinentes ao objeto do





Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

referido instrumento, conforme determinado pela Lei nº 13.709/18 e observando os requisitos definidos pelo **CONTROLADOR**.

### **Parágrafo Sétimo – Do Dever de Exclusão e Devolução dos Dados Pessoais:**

Uma vez encerrada a relação contratual entre as partes, a **OPERADORA** se compromete a fornecer ao **CONTROLADOR**, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, todos os dados pessoais por ela armazenados/tratados, bem como a eliminá-los nos termos do art. 16 da Lei nº 13.709/18.

### **Parágrafo Oitavo – Do Incidente de Segurança:**

Em caso de situações acidentais envolvendo o tratamento dos dados pessoais, a parte que primeiro identificar o incidente referente ao objeto do instrumento deverá comunicar formalmente à outra fornecendo as informações que tiverem em relação à ocorrência.

Caso o incidente seja identificado pela **OPERADORA** e envolva dados e operações sob sua responsabilidade que resulte em perda, divulgação ilícita ou alteração dos referidos dados, a **OPERADORA** se compromete a, no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a descoberta do incidente:

**i)** notificar o **CONTROLADOR** do ocorrido; **ii)** investigar o Incidente de Segurança e fornecer relatório com as informações referenciadas no parágrafo 1º do art. 48 da Lei nº 13.709/18, bem como, informar as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

### **Parágrafo Nono – Da Responsabilidade Solidária por Violação à LGPD:**



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

Quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas do **CONTROLADOR**, a **OPERADORA** será solidariamente responsável pelos danos comprovadamente causados, nos termos do art. 42, §1º, I, da Lei nº 13.709/18, salvo nos casos de exclusão previstos no art. 43 da Lei nº 13.709/18, garantido às Partes o direito de regresso na forma da lei.

#### **Parágrafo Décimo – Da Violação de Instruções:**

A **OPERADORA** se declara ciente de que qualquer violação às disposições do presente Termo é considerada uma violação do Credenciamento pactuado pelas partes, sujeitando-se a todas as penalidades cabíveis, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis a cada caso.

#### **Parágrafo Décimo Primeiro – Do Apoio ao Atendimento das Solicitações dos Titulares de Dados Pessoais:**

A **OPERADORA** se compromete, quando necessário e dentro de suas limitações pertinentes ao objeto do referido instrumento, à auxiliar o **CONTROLADOR** em relação à requisição dos Titulares de dados pessoais nos termos do art. 18 da Lei nº 13.709/18.

#### **Parágrafo Décimo Segundo – Da Gestão e Monitoramento de Acesso Lógico:**

A **OPERADORA** disponibiliza no Sistema os recursos necessários para que o **CONTROLADOR** realize o monitoramento e a gestão de controle de acesso lógico de seus Servidores/Colaboradores, incluindo relatórios de conferência de cadastros, de ocorrência de operações e de auditorias, entre outras funcionalidades, sendo o **CONTROLADOR**, responsável pela definição,



criação, exclusão, alteração, bloqueios e desbloqueios de perfis e usuários que terão acesso ao Sistema.

### **Parágrafo Décimo Terceiro – Do Armazenamento:**

A **OPERADORA** declara que armazena os dados tratados em território nacional, pelo tempo necessário para as finalidades as quais são processados e tratados.

### **Parágrafo Décimo Quarto – Do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais:**

As partes se comprometem a cooperar mutuamente para a elaboração de relatórios de impacto à proteção de Dados Pessoais e respostas ou consultas demandadas pelas Autoridades Fiscalizadoras, considerando a natureza do tratamento realizado por cada uma das partes.

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE**

---

22.1. Os preços contratuais poderão ser reajustados após 01 (um) ano, contado a partir da data da apresentação da proposta e, para cobrir variações no custo dos serviços, tendo como referência o ICTI (Índice de Custos da Tecnologia da Informação), no período de um ano, e aplicado nos montantes dos pagamentos mensais, na forma da Lei.

22.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

22.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

---

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

---

23.1. 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 da Administração à continuidade do contrato.



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

---

## CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

---

24.1. As partes elegem o foro da cidade de Natal/RN, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste contrato de cessão.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte,  
Palácio “JOSÉ AUGUSTO”, Natal, **data da assinatura eletrônica**.

---

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO RIO GRANDE DO NORTE**  
DEPUTADO EZEQUIEL FERREIRA – PRESIDENTE  
CONTRATANTE

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** – REPRESENTANTE  
CONTRATADA

## **ANEXO I – PROPOSTA**



## **ANEXO II – TERMO DE ACORDO DE SERVIÇO**

Este Termo de Acordo de Serviço é celebrado entre a Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte, localizada na Praça Sete de Setembro, s/n, na cidade de Natal-RN, doravante referido como "Contratante", e **[Nome do Fornecedor]**, localizado em **[Endereço do Fornecedor]**, doravante referido como "Fornecedor", em **[Data de Início do Acordo]**.

### **1. OBJETIVO**

O objetivo deste Acordo é definir os termos e condições para a prestação de serviços de suporte pelo Fornecedor ao Contratante, conforme descrito no Contrato, do qual o presente documento faz parte integrante

### **2. SERVIÇOS PRESTADOS**

O Fornecedor concorda em fornecer os serviços de suporte conforme descrito no Termo de Referência, atendendo aos níveis de atendimento e prioridades a seguir especificados.

### **3. NÍVEIS DE ATENDIMENTO E PRIORIDADES**

#### **3.1 Níveis de Atendimento:**

O suporte será categorizado em três níveis, conforme descrito abaixo:

**3.1. Nível 1 (Crítico):** Problemas que causam uma interrupção crítica nos serviços do software, afetando significativamente a operação do Contratante.

**3.2. Nível 2 (Urgente):** Problemas que impactam parcialmente os serviços do software, prejudicando a eficiência do Contratante.

**3.3. Nível 3 (Normal):** Problemas que não têm impacto imediato nos serviços do software, mas requerem assistência ou esclarecimento.



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

#### **4. PRIORIDADES:**

Cada nível de atendimento terá uma prioridade associada, conforme descrito abaixo:

**4.1. Nível 1 (Crítico):** Tempo de resposta máximo de 1 hora.

**4.2. Nível 2 (Urgente):** Tempo de resposta máximo de 4 horas

**4.3. Nível 3 (Normal):** Tempo de resposta máximo de 24 horas.

#### **5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E SUPORTE:**

O Fornecedor disponibilizará os seguintes canais de comunicação para suporte:

**5.1. E-mail:** [Endereço de e-mail]

**5.2. Telefone:** [Número de telefone]

**5.3. Chat ao Vivo:** [Link para o chat ao vivo]

#### **6. SOFTWARE DE ABERTURA DE CHAMADOS E HISTÓRICO**

O Fornecedor fornecerá um software dedicado para a abertura e acompanhamento de chamados de suporte. Este software manterá um histórico completo de todos os chamados registrados, incluindo detalhes como data de abertura, descrição do problema, interações realizadas durante o processo de suporte, soluções aplicadas e status de resolução.

#### **7. FORMAS DE PAGAMENTO**

Os pagamentos referentes aos serviços prestados obedecerão ao disposto no contrato de prestação de serviços firmado entre a Contratante e o Fornecedor. Este Acordo de Serviço é celebrado e firmado pelas partes indicadas abaixo na data da assinatura do contrato.

[Assinaturas]

[Nome e Cargo do Representante do Contratante]

[Nome e Cargo do Representante do Fornecedor]



Rio Grande do Norte  
Assembleia Legislativa

### **ANEXO III – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_ (matrícula), inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_ (número), preposto da empresa \_\_\_\_\_, assumo compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso, manipular ou conhecer por ocasião das atividades inerentes ao CONTRATO nº XX/2024 conforme as orientações estabelecidas na Política de Segurança da Informação da Assembleia Legislativa (PSI) e, na Lgpd – Lei Federal nº 13079/2018, incluindo:

- a) Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso para obter vantagem pessoal e/ou de terceiros, para uso presente ou futuro;
- b) Não fazer cópia de documentação, dado ou informação confidencial a que tiver acesso;
- c) Não se apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;
- d) Não repassar conhecimento de informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, incluindo eventuais danos e/ou prejuízos oriundos de uma eventual quebra de sigilo, incluindo eventual ressarcimento pecuniário.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, confirmo ciência de que poderá implicar sanções administrativas, civis e/ou penais.

NATAL, data da assinatura eletrônica.

---

Assinatura do Preposto





LEGISPAD  
Sistema de Processo  
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **THIAGO ANTUNES BEZERRA**, em 11/10/2024, às 13:53.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida em <https://legispad.al.rn.leg.br/publico/autenticacao-documento>, informando o identificador do documento **123250** e o código de acesso **DC4BED5D**