



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

EDITAL PREGÃO ELETÔNICO 020/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 16601/2021

MODALIDADE: Pregão Eletrônico 020/2021

DATA DA REALIZAÇÃO: 21 de Setembro de 2021.

HORÁRIO: 10:00 horas início do pregão

LOCAL: Portal de Compras LICITANET – <https://licitanet.com.br/>

O Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio, através de seu Pregoeiro, fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo menor preço global para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o Portal Institucional da Saúde, Portal da Transparência, Website Vacinômetro COVID19 e E-mail acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal 6279/2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Rua Fagundes Varela, s/n, Bairro São Cristóvão, Cabo Frio/RJ. Comunicações pelo telefone (22) 2646-2506, Ramal 2578 ou e-mail compras@saude.cabofrio.rj.gov.br.

1 – DO OBJETO:

1.1 - É objeto desta licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o Portal Institucional da Saúde, Portal da Transparência, Website Vacinômetro COVID19 e Email acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

1.2 – Para critério de julgamento será apreciado o menor preço global.

2 - CONDIÇÕES E VALOR ESTIMADO

2.1 - A licitante vencedora deverá comparecer no Departamento de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA, para assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, que será efetuada via telefone, fac-símile ou e-mail.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

2.2 - O não comparecimento dentro do prazo máximo conforme o subitem 2.1, serão aplicadas as sanções conforme item 10.

2.3 – O Valor Total estimado para a presente contratação será de R\$ 115.426,00 (cento e quinze mil quatrocentos e vinte e seis reais).

3 DA FISCALIZAÇÃO:

3.1 - A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular do Departamento requisitante, ou preposto por ele designado, de acordo com as especificações constantes na “Minuta do contrato”, em anexo.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

4.4 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

4.5 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

4.7 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:

4.7.1 Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>

4.7.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

4.7.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Cabo Frio, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

4.7.4 As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.7.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

4.7.6 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7.7 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Cabo Frio, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

4.7.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.7.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

4.8 Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Cam., Dou de 04/10/2011).
- c) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.
- e) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão Permanente de Licitação, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- f) Pessoa física, pessoa jurídica cujos sócios ou empregados sejam conjugues, companheiros, ou que tenham relação de parentesco sanguíneo, em linha reta, ou colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, com o Prefeito, o Vice Prefeito, os Secretários Municipais, Vereadores, os presidentes ou dirigentes de autarquias, institutos, agências, empresa públicas, sociedade e economia mista e fundações públicas, bem como com todos os demais ocupantes do cargo de direção, chefia ou assessoramento, tanto da administração pública municipal direta como da indireta;

4.9 A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.10 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

4.11 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

4.12 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

4.13 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.



4.14 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.15 Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

5.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

5.4 O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5 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, excluída 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.

6 - APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. As propostas registradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro.

6.1.2 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

6.1.3 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas.

6.1.4. Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.2.1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.2.2. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.2.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.2.4. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.3.2. Valor unitário e total do item;

6.3.3. Marca;

6.3.4. Fabricante;

6.3.5. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.3.5.1. Em se tratando de:

a) Serviços colocar a palavra SERVIÇOS, a expressão SV ou deixar em branco o campo marca.

b) Produtos fabricação própria colocar a expressão Fabricação Própria ou a marca da empresa no campo marca.

6.3.5.2 A marca é o sinal visualmente perceptível através de denominação, figura ou logotipo que representará serviço ou produto. Já o nome empresarial, identifica o sujeito de direito, é a denominação adotada para o exercício da empresa.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.



6.6. 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.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas NO ITEM 6.1 DO EDITAL.

7.1.1. O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

7.2.1. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

7.3. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro.

7.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital.

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

7.4.2 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.4.3 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 **R\$ 0,01 (um centavo)**.

7.4.4 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (03) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.5 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

7.5.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez (10) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.5.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.5.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.5.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.5.5. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

7.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.6.1. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.7. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.8 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.9. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.10 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.11. 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 no site <https://licitanet.com.br/>;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

7.12. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

7.13 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

7.14 Conforme o Art. 48 da Lei Complementar N.º 147 de 07 de agosto de 2014, dos objetos para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Dessa forma para os itens de N.º 1 e 2, SOMENTE deverão participar microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), portanto o julgamento para estes itens obedecerá às regras de Lei Complementar N.º 123/06 e Lei Complementar N.º 147/14;

7.14.1 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. 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 LC n.º 123, de 2006;

7.15. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

7.16 A melhor classificada nos termos do item 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;

7.17 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;

7.18 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;

7.19 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.20 O disposto no item 7.14 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.21. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;



c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93).

d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.22 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;

7.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital;

7.24 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 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.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 18º e no § 8º do art. 35 do Decreto n.º 4.764/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.2. Não serão adquiridos produtos/serviços que estiverem acima do valor de referência (valores contidos no anexo VIII) desta licitação.

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.6.5. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.6.6. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.6.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.6.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO:

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.2 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.6. 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.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

9.10. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.11. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação ato constitutivo, estatuto ou contrato social; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.12 – Prova de inscr. no Cadastro Nacional de P. Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.12.1 – Para as microempresas e empresas de pequeno porte, apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou declaração da licitante em papel timbrado da empresa de que se enquadra em uma dessas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123/06 ou outro documento que comprove tal situação validada pela Junta Comercial.

9.13 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital).

9.14 - Comprovação via declaração da própria empresa licitante de que não utiliza ou beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade, (em conformidade com o estabelecido no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 9.854/99 e Decreto Federal nº 4.358/2002).

9.15 - Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de Cabo Frio, para as licitantes com sede ou filial nesta cidade. No que se refere às demais licitantes, a Certidão deverá ser expedida pelo Município do seu domicílio. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 10 deste edital)

9.16 - Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações), As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 10 deste edital).

9.17 - Certidão conjunta negativa ou Positiva com efeito de negativa de débitos relativa a tributos Federais e a Dívida Ativa da União, inclusive de contribuições previdenciárias, fornecida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 10 deste edital).

9.18 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT (alterada pela Lei Federal nº 12.440/11) para comprovação de que a empresa não possui débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. Expedida por meio do site do Tribunal Superior do Trabalho. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 10 deste edital).

9.19. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

9.19.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Serão considerados aceitos na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

9.19.2 Sociedades regidas pela Lei 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.19.3 Para outras empresas ou institutos:

- a) balanço patrimonial registrado na Junta Comercial ou órgãos competentes ou Registro de Comércio competente ou;
- b) demonstração do resultado do exercício;
- c) cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, registrado na Junta Comercial ou Registro de Comércio competente, quando exigido por lei;

Nota. O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento, extraído do livro diário, registrado no órgão competente ou publicado, até a data de emissão da proposta escrita. Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

9.19.4. Os índices deverão ser apresentados conforme estipulado no Subitem 9.19.5, devidamente calculado e assinado por um Contador.

9.19.5. Cálculo dos indicadores econômicos:

Para efeito da avaliação da capacidade econômico-financeira do Licitante, conforme § 1º e § 5º do art. 31, da Lei nº. 8.666/93, consolidada, ficam estabelecidos 03 (três) níveis de classificação definidos por pontos, decorrentes dos indicadores de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,00 (um vírgula zero), e Grau de Endividamento (GE) igual ou menor que 1,00 (um vírgula zero), referente ao último exercício e calculados na forma estabelecida nas Instruções para Cálculo dos Indicadores Econômicos, como segue:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{realizável em longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{exigível em longo prazo}} = > \text{ ou } = 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}} = > \text{ ou } = 1,00$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{menor ou } = 1,00$$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

9.19.6. No caso de empresa constituída no exercício corrente, deverá apresentar o Balanço Patrimonial de abertura, e balancetes do mês anterior ao da data fixada para realização do certame registrado no órgão competente ou publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

9.19.6.1. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção do Índice de Solvência (S) igual ou maior a 01 (um), calculado e demonstrado pelo licitante, por meio da seguinte fórmula:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}} = > \text{ou} = 1,00$$

9.19.7 – Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

9.19.8 - Comprovação de Capital Social, ou de Patrimônio líquido ou Social de no mínimo 10% do valor global da licitação, conforme previsto no art. 31 §3º Lei nº. 8.666/93, consolidada, através do Contrato Social e alterações, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais. Sob pena de inabilitação.

9.19.9 - No caso de empresa que tenha filial, os documentos habilitatórios e a proposta de preços deverão referir-se a um só local de competência, ou seja, toda documentação deverá estar compatível com o C.N.P.J. apresentado, não sendo permitida mesclagem de documentos.

9.20 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.20.1 – Atestado de Capacidade Técnica, emitido por empresa pública ou privada pertinente ao objeto da referida licitação, quando emitido por empresa privada o mesmo deverá apresentar firma reconhecida em Cartório.

9.20.2 - Caso algum documento seja emitido pela “Internet”, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no “site” do órgão competente.

10 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

10.1 – Às microempresas e empresas de pequeno porte (MPEs) será garantido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06.

10.2 - O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas em seu artigo 3º.

10.3 – As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte deverão ter essa situação inserida na redação do nome empresarial ou fornecerem declaração de que se enquadram em um das situações acima apontadas, juntamente com a comprovação de adesão a programa “Simples Nacional”, se aderido.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

10.4 – No caso de microempresas e empresas de pequeno porte a comprovação de sua regularidade fiscal somente será exigida no momento da assinatura do contrato, devendo ser apresentado no Envelope “B” (documentação) documentos relativos à regularidade fiscal com alguma ressalva uma declaração de que a empresa é uma microempresa ou empresas de pequeno porte e a comprovação de adesão ao programa “Simples Nacional”.

10.5 – As MPEs declaradas vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação da regularidade fiscal terão o prazo de 05 dias, prorrogáveis por mais 05 dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.6 – A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei 8.666/93.

10.7 – No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

11 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

11.1 –A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12 - DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



11.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões 21 também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Conforme regras constantes do Projeto Básico/Termo de Referência.

16 - DAS SANÇÕES:

16.1 - Na hipótese de inexecução total ou parcial da prestação, a Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio - SEMUSA, garantida a apresentação de prévia defesa, aplicará a licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

16.1.1 - Advertência.

16.1.2 - Verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, o Município de Cabo Frio/RJ poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada, após decorridos 10 (dez) dias do recebimento da notificação, pelo contratado.



16.1.2.1 - Se o excesso de prazo, acima referido, ultrapassar 30 (trinta) dias, o Município de Cabo Frio poderá optar pela rescisão do contrato.

16.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por um prazo de até 02 (dois) anos;

16.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

16.1.5 - As sanções previstas nos subitens “10.1.1”, “10.1.3” e “10.1.4” deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem “10.1.2”, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.1.6 - As referidas penalidades não excluem as perdas e danos resultantes.

17 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

17.3.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente (quando for o caso), emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que: a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993; b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos; c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.3.3. O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de sua prorrogação é conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

17.3.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.3.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:

18.1. Correrão por conta das Unidades Orçamentárias; Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas:



Ficha: 1068

Proj. ativ: 2233 – ATENÇÃO BÁSICA – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAB FIXO

Fonte de Recurso: 003 – Bloco Custeio SUS

Ficha: 1048

Proj. ativ: 2186 – ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA EMERGENCIA – COVID19 - SUS

Fonte de Recurso: 955 – COVID-19 - SUS

19 - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

19.1 - A inexecução do contrato, parcial ou total, ensejará na sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

20 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

20.1 - Acompanhar e fiscalizar, através de preposto designado pelo Titular do Departamento requisitante a execução do contrato, objeto deste Edital.

20.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do fornecimento executado.

20.3 - Efetuar os pagamentos de cada serviço prestado em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

20.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida;

20.5 – O pagamento de multa e de compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio;

20.6 – Caso o Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação;

20.7 - Ao Município fica assegurado o lícito direito de subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir, unilateralmente, o contrato, em qualquer circunstância e época da execução do contrato, depois de notificada, do ato, à parte contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 - Executar o serviço pactuado, de conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência.

21.2 - Manter à frente do serviço, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.

21.3 - Executar o contrato de acordo com as determinações do contratante, através do órgão competente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

21.4 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os serviços.

21.5 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

21.6 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos serviços, objeto deste Edital.

21.7 - Cientificar ao Município do andamento dos serviços, quando for o caso.

21.8 - Participar o Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

21.9 - Seguro com cobertura de terceiros e autorização para transporte de passageiros junto ao órgão competente.

21.10 - A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, CTB E ANT.

22- DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

22.1 – O recebimento do serviço, aceitação do objeto e fiscalização estão previstos no Termo Referência.

23- DO PRAZO DE PAGAMENTO:

23.1 - Os pagamentos serão efetuados conforme a prestação dos serviços até **30 (trinta) dias** contados da data de emissão da Nota Fiscal.

23.2 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município e conforme relatório da prestação dos serviços.

23.3 - Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

23.4 - A nota fiscal deverá ser emitida em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

23.5 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos relativos à Dívida Ativa da União e contribuições previdenciárias, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e caso possua sede no município de Cabo Frio/RJ, apresentar também a Certidão de ISS.

23.6 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

23.7 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

23.8 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

23.9 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.



24 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO:

24.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária, o contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração, com a justa remuneração do serviço.

24.2 - O reequilíbrio econômico financeiro deverá ser provocado pelas partes e ser comprovado através de planilha de custo e apresentação de notas fiscais do fornecedor, anteriores e posteriores ao desequilíbrio.

24.3 - Critério de reajuste, que deverá admitir a adoção de índices específicos, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.

25 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1 - Até 02 (Dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme Decreto Municipal 6279/2020;

25.2 - A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br;

23.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

25.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

25.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (Dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema;

25.6 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

25.7 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

25.8 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

25.9 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2. 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.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

26.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.5. 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

26.6. 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.

26.7. 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 dia e horário de expediente na Administração.

26.8. 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.

26.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, www.saude.cabofrio.rj.gov.br; www.licitanet.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Fagundes Varela, s/n, São Cristóvão, Cabo Frio/RJ, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.11. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

26.12. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

26.13. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

26.14. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

26.15. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

26.16. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

26.17. As decisões do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas no SITE da Prefeitura de Cabo Frio.

26.18. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

26.19. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Cabo Frio revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

26.20. Para atender a seus interesses, a Secretaria Municipal de Saúde poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

26.21. O Município de Cabo Frio poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

26.22. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Cabo Frio/RJ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

26.23. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.23.1. ANEXO I – Termo de Referência

26.23.2. ANEXO II – Declarações

26.23.3. ANEXO III – Modelo de Procuração para Credenciamento

26.23.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação

26.23.5. Anexo V - Cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

26.23.6. ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preço.

26.23.7. ANEXO VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

26.23.8. ANEXO VIII – PREÇOS MÁXIMOS PROPOSTOS PELA ADMINISTRAÇÃO

26.23.9. ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

Cabo Frio/RJ, 06 de Setembro de 2021

Felipe Fernandes da Silva
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o Portal Institucional da Saúde, Portal da Transparência, Website Vacinômetro COVID19 e Email acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o Portal Institucional da Saúde, Portal da Transparência, Website Vacinômetro COVID19 e Email acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública.

Tendo em vista a necessidade dos serviços prestados, sendo alguns deste de exigência legal, como o portal da transparência.

3. ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.1. CONVENÇÕES ADOTADAS

Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

Item	Convenção	Descrição
1	TR	Termo de Referência
2	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente desta Dispensa
3	Contratante	A Administração Municipal da cidade



Item	Convenção	Descrição
4	Soluções de Softwares	Conjunto softwares compostos por aplicações web ¹

3.2. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

- 3.2.1. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste documento, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste documento;
- 3.2.2. Os requisitos descritos correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma neste processo de contratação.

3.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

- 3.3.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) frameworks de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TR;
- 3.3.2. As Soluções de Softwares especificadas neste documento são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 5.1 deste TR, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupos de Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

¹Aplicação web é uma solução de software projetada para utilização através de um navegador (web browser), convencionalmente utilizando a internet.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

GRUPO Nº 1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL
GRUPO Nº 2	GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – WEBSITE VACINÔMETRO COVID19
GRUPO Nº 3	GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – WEBSITE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
GRUPO Nº 4	GRUPO DE SERVIÇO Nº 4 – GERENCIAMENTO DE CONTAS DE EMAIL

- 3.3.3. O registro do domínio, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (Domain Name System), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta.

4. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 4.1.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;
- 4.1.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;
- 4.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 4.1.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 4.1.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

4.2.1. DO CONTRATANTE

- 4.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TR, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

- 4.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;
- 4.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto;
- 4.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 4.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 4.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 4.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 4.2.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;
- 4.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- 4.2.1.10. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 4.2.1.11. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
- 4.2.1.12. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.
- 4.2.2. DA CONTRATADA
- 4.2.2.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TR, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;
- 4.2.2.2. Iniciar a execução do objeto em até 5 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;
- 4.2.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de contratação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

- 4.2.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 4.2.2.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;
- 4.2.2.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
- 4.2.2.7. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
- 4.2.2.8. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 4.2.2.9. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;
- 4.2.2.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;
- 4.2.2.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;
- 4.2.2.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;
- 4.2.2.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;
- 4.2.2.14. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;
- 4.2.2.15. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 4.2.2.16. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;
- 4.2.2.17. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.



4.3. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 4.3.1. O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 5 (cinco) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;
- 4.3.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto;
- 4.3.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;
- 4.3.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;
- 4.3.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 81 a nº 88 da Lei Federal nº 8.666/93 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
- 4.3.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.3.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.3.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;
- 4.3.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;
- 4.3.10. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TR, na proposta de preços adjudicada e no contrato;
- 4.3.11. A vigência do contrato de prestação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

4.4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.4.1. A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de contratação, a Proposta de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste TR e no instrumento de convocação;

- 4.4.2. A licitante deverá apresentar em sua Proposta de Preços a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo apresentado abaixo:

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o Portal Institucional da Saúde, Portal da Transparência, Website Vacinômetro COVID19 e Email, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública.

GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL	UNIDADE	QTD PARCELA S	VALOR ITEM (R\$)
Item 1.1 Serviços do Programa de Implantação e Treinamento da Solução de Software			
Portal Institucional (Conforme item 7 deste TR)	Prestação de Serviços	Parcela Única	
Item 1.2 Serviços de Cessão de licença e direito de uso mensal da Solução de Software			
Portal Institucional (Conforme item 7 deste TR)	Prestação de Serviços Mensal	12	
GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – VALOR TOTAL			

GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – WEBSITE VACINÔMETRO COVID19	UNIDADE	QTD PARCELA S	VALOR ITEM (R\$)
Item 2.1 Serviços do Programa de Implantação e Treinamento da Solução de Software			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

Website Vacinômetro COVID19 (Conforme item 7.9.1 deste TR)	Prestação de Serviços	Parcela Única		
Item 2.2 Serviços de Cessão de licença e direito de uso mensal da Solução de Software				
Website Vacinômetro COVID19 (Conforme item 7.9.1 deste TR)	Prestação de Serviços Mensal	12		
GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – VALOR TOTAL				

GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – WEBSITE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UNIDADE	QTD PARCELA S	VALOR ITEM (R\$)	
Item 3.1 Serviços do Programa de Implantação e Treinamento da Solução de Software				
Portal da Transparência (Conforme item 9 deste TR)	Prestação de Serviços	Parcela Única		
Item 3.2 Serviços de Cessão de licença e direito de uso mensal da Solução de Software				
Portal da Transparência (Conforme item 9 deste TR)	Prestação de Serviços Mensal	12		
GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – VALOR TOTAL				

GRUPO DE SERVIÇO Nº 4 – GERENCIAMENTO DE CONTAS DE EMAIL	UNIDADE	QTD PARCELA S	VALOR ITEM (R\$)	
Item 4.1 Serviços do Programa de Implantação e Migração de Dados				
Implantação e Migração de 250 contas de email (Conforme item 10 deste TR)	Prestação de Serviços	Parcela Única		
Item 4.2 Serviços de Gerenciamento de contas de email				
Gerenciamento de 250 contas de email (Conforme item 10 deste TR)	Prestação de Serviços Mensal	12		



GRUPO DE SERVIÇO Nº 4 – VALOR TOTAL

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VG = [VTGRP1 + VTGRP2 + VTGRP3 + VTGRP4]

- 4.4.3. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;
- 4.4.4. Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;
- 4.4.5. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);
- 4.4.6. Informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Planilha de Formação de Preços.

4.5. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

- 4.5.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TR, na proposta de preços adjudicada e no contrato;
- 4.5.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada serviço – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;
- 4.5.3. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;
- 4.5.4. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;
- 4.5.5. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

(3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

- 4.5.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo de contratação e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro número de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;
- 4.5.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
- 4.5.8. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;
- 4.5.9. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;
- 4.5.10. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

4.6. DO REAJUSTAMENTO

- 4.6.1. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;
- 4.6.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

5. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

5.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

- 5.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;
- 5.1.1.1. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;
- 5.1.1.2. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

- 5.1.1.3. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;
- 5.1.2. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,8% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;
- 5.1.3. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:
- 5.1.3.1. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;
- 5.1.3.2. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;
- 5.1.4. Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC, entre outros.

5.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

- 5.2.1. Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;
- 5.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – Portable Document Format ou HTML – Hyper Text Markup Language);
- 5.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;
- 5.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

5.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

- 5.3.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (help desk) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;
- 5.3.2. Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;
- 5.3.3. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web ou; (3) por intermédio de ligação telefônica, – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;
- 5.3.4. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;
- 5.3.5. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;
- 5.3.6. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;

6. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

6.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

- 6.1.1. As Soluções de Softwares constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;
- 6.1.2. Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, através das quais os diferentes públicos poderão promover o acesso e o gerenciamento do conteúdo e dos recursos disponíveis, sendo a primeira, a ÁREA PÚBLICA, destinada ao internauta anônimo e ao internauta previamente cadastrado (registrado) nas Soluções e a segunda, a ÁREA PRIVADA, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante.
- 6.1.2.1. Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.
- 6.1.3. Quando empregados nesta especificação, os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as



funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e conteúdo;

- 6.1.4. Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pelas Soluções;
- 6.1.5. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software deverá ser realizado via internet pública;
- 6.1.6. Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;
- 6.1.7. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;
- 6.1.8. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;
- 6.1.9. As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:
- 6.1.10. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (Structured Query Language);
 - 6.1.10.1. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;
 - 6.1.10.2. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;
- 6.1.11. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

- 6.2.1. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)
 - 6.2.1.1. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

6.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

6.2.2.1. Garantir que as Soluções ao serem acessadas pelo navegador de internet (web browser) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

6.2.3. QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)

6.2.3.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software;

6.2.3.2. O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada.

6.2.4. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

6.2.4.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;

6.2.4.2. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;

6.2.4.3. A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em **tempo real, ou off-line, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.**

6.3. REQUISITOS FUNCIONAIS

6.3.1. QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

6.3.1.1. Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência:

- (a) Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;
- (b) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (UniformResourceLocator), apresentado abaixo:

<https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

- (a) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web2 que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screenreaders) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (UniformResourceLocator) relacionados abaixo:

<http://emag.governoeletronico.gov.br/cursocontuidista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>

<https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

www.serpro.gov.br/acessibilidade

6.3.1.2. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência:

- (a) Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
- (b) Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web;
- (c) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;

²Página web, também conhecida pelo no inglês webpage, é uma "página" no website, geralmente em formato HTML e com ligações de hipertexto que permitem a navegação de uma página, ou seção, para outra.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

- (d) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, "ir para a página principal";
- (e) Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS3 (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
- (f) Item web semântica: empregar semanticamente as tags "html", proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- (g) Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "longdesc";
- (h) Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- (i) Item frames: usar sempre a tag "noframes" e adotar o emprego de títulos significativos;
- (j) Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- (k) Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- (l) Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;
- (m) Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- (n) Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal "-" ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas com deficiência.

6.3.2. QUANTO A RESPONSABILIDADE NA ÁREA PÚBLICA

³CSS é uma "folha de estilo" composta por "camadas" e utilizada para definir a apresentação (aparência) em páginas da internet que adotam para o seu desenvolvimento linguagens de marcação, como por exemplo: XML, HTML e XHTML.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

6.3.2.1. Atender aos padrões do web design⁴ responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções, exclusivamente para as aplicações web (websites) deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

6.3.3. QUANTO A SEGURANÇA

6.3.3.1. A descentralização do gerenciamento de conteúdo e dos Módulos de Serviços pelos usuários responsáveis deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limite a atuação dos mesmos, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

(a) Na ÁREA PRIVADA das Soluções de Softwares:

- Gerenciar contas de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;
- Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login); (2) a senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;
- Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
- Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas a administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;
- Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;
- Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;

(b) Na área PÚBLICA das Soluções de Softwares:

- Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos de Serviços.

⁴ **web design** é uma extensão da prática dos trabalhos do [design gráfico](#), onde o foco do projeto é a criação de [websites](#) e documentos para o ambiente da internet.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

6.3.4. QUANTO A EXIBIÇÃO DE REGISTROS DE DADOS RESULTANTES DAS CONSULTAS NO GERENCIAMENTO

6.3.4.1. Proporcionar a exibição dos registros incorporados aos repositórios mantidos pelos websites, relativos as Soluções de Softwares, sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde os registros são exibidos em linhas e as colunas corresponderão aos campos, em face dos resultados das consultas empreendidas pelos usuários responsáveis, em cada Módulo de Serviço, durante as atividades de gerenciamento dos websites, via a área privada, observando o seguinte:

- (a) Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta;
- (b) Possibilitar a navegação entre as páginas de consulta;
- (c) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes das consultas;

6.3.5. QUANTO A INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS NOS RESPOSITÓRIOS DOS WEBSITES

6.3.5.1. Garantir que, em razão dos requisitos dos Módulos de Serviço, que preveem a incorporação de arquivos digitais, processos de upload, para os repositórios dos websites, seja durante as atividades de gerenciamento dos usuários responsáveis ou durante as operações desenvolvidas pelos internautas nas áreas públicas, que seja possível em ambas as situações, a realização de consultas nas pastas locais do sistema operacional do dispositivo de acesso, a fim de selecionar os arquivos correspondentes aos conteúdos que se deseje incorporar e que, após a seleção, seja promovido o upload destes arquivos para os repositórios correspondentes dos websites.

6.3.6. QUANTO AO EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO

6.3.6.1. Garantir que, quando empregado o termo “editor de textos integrado”, na especificação dos requisitos dos Módulos de Serviço, implicará que as Soluções deverão garantir a edição dos conteúdos, pertinentes ao requisito em questão, para serem posteriormente exibidos na área pública do website, através de um editor do tipo WYSIWYG⁵ (WhatYouSeeisWhatYouGet), do padrão RTF (RichTextFormat), o qual deverá suportar a seleção de fontes de caracteres; a formatação de parágrafos: esquerda, direita, centralizado e justificado ou correlatos; a seleção de estilos: negrito, sublinhado e itálico ou correlatos; bem como o editor deverá possuir os recursos padrões da indústria de software: recortar, copiar e colar ou recursos correlatos, para que os usuários responsáveis pelo gerenciamento possam editar os conteúdos em questão.

6.3.7. QUANTO A APLICAÇÃO DOS MÓDULOS DE SERVIÇO NOS WEBSITES E SUBSITES

6.3.7.1. Os demais Módulos discriminados nos Grupos de Serviços nº 1 e 2, poderão ser incorporados em qualquer um dos websites e sub sites, a despeito de onde tenham sido especificados originalmente neste TR, conforme a necessidade do Contratante, para atender demandas de caráter estratégico do

⁵WYSIWYG é o [acrônimo](#) da expressão "What You See Is What You Get". Significa a capacidade de um programa de computador de permitir que um documento, enquanto manipulado na tela, tenha a mesma aparência de sua utilização, usualmente sendo considerada final a forma impressa. O uso inicial do termo foi relacionado a [editores de texto](#), agora porém é aplicado a qualquer tipo de programa, como, por exemplo, programas de [web design](#).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

mesmo, condicionado ao design prévio dos websites;

- 6.3.7.2. O repositório de dados deverá ser compartilhado e integrado com os websites Portal Institucional, conforme item 6 deste TR, assim como o gerenciamento e as funcionalidades dos seus respectivos Módulos aplicar-se-ão a ambos os websites e sub sites, quando incorporados a eles.

7. REQUISITOS DE NEGÓCIO – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL

Os requisitos deste serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de Serviço, o estatuído nas seguintes normas:

- (a) Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Art. 48, II e; Art. 48-A, I e II e;
- (b) Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Art. 8º, § 1º, I, III e IV; Art. 8º, § 2º; Art. 8º § 3º, I, II e III; Art. 7º, II, III e VI; Art. 9º, I e o Capítulo III na íntegra; Art. 10º, § 2º; Art. 10º, § 1º e; Art. 30º, III;
- (c) Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, Art. 7º, II e I alíneas “a”, “d” e “e”;
- (d) Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Art. 7º, § 2º, VI e; Decisão STF no RE com Agravo ARE 652777.

7.1. NOTÍCIAS E MATÉRIAS

- 7.1.1. Gerenciar a incorporação de notícias e matérias, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website;
- 7.1.2. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas, em campos específicos e independentes, categorias e assuntos padronizados, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, para a classificação de notícias e matérias, e, além disto, que uma determinada categoria de notícias e matérias possa ser relacionada a um ou mais assuntos;
- 7.1.3. Gerenciar a incorporação de títulos, em campo específico e independente, nas notícias e matérias;
- 7.1.4. Gerenciar a incorporação do crédito de autoria, em campo específico e independente, nas notícias e matérias, com a funcionalidade de auto digitação, que garante durante a informação do autor pelos usuários responsáveis, de forma automática, a sua consulta entre os autores já cadastrados e a sua posterior seleção caso exista e, caso se trate de novo autor, o seu cadastramento na mesma função;
- 7.1.5. Gerenciar a data e o horário, em campos específicos e independentes, de inserção das matérias e notícias, durante a sua incorporação;
- 7.1.6. Gerenciar a publicação de notícias e matérias na área pública do website, de forma automatizada através dos recursos do Módulo de Serviço, em data e horário previamente definidos pelos usuários



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

responsáveis;

- 7.1.7. Permitir, através do gerenciamento, que os conteúdos de notícias e matérias possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;
- 7.1.8. Gerenciar a incorporação de um resumo (síntese), em campo específico e independente, para uma notícia e matéria, a ser utilizado junto a divulgação da mesma nos boxes de conteúdo da página principal do website, em sua área pública;
- 7.1.9. Permitir, através do gerenciamento, que as notícias e matérias sejam classificadas por uma categoria e por um assunto relacionado e, conforme o design prévio, possam ser exibidas na área pública do website, sob a forma de listagem de notícias e matérias, sendo uma delas em destaque, acompanhada da imagem de identificação, do seu título e do seu resumo (síntese) e, as demais, que compõem a referida listagem, deverão estar acompanhadas dos seus respectivos títulos e resumos (sínteses), assim como deverão estar classificadas pelas categorias existentes;
- 7.1.10. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das notícias e matérias;
- 7.1.11. Gerenciar a incorporação de imagens em notícias e matérias, com suas respectivas legendas, permitindo o redimensionamento do seu tamanho pelos usuários responsáveis;
- 7.1.12. Permitir a consulta das notícias e matérias incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas à palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridas no títulos das notícias e matérias, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas ao seguinte: (1) às categorias de notícias e matérias; (2) aos assuntos de notícias e matérias e; (3) aos períodos de inserção das notícias e matérias no repositório;
- 7.1.13. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às notícias e matérias resultantes da consulta;
- 7.1.14. Permitir a visualização ampliada de uma imagem exibida na área pública do website, quando a mesma compor as notícias e matérias, ao acioná-la através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controlado;
- 7.1.15. Gerenciar a incorporação, nas notícias e matérias que serão exibidas na área pública do website, de frames com tamanho redimensionável, interno ou externo ao website, como por exemplo, para a exibição de um conteúdo externo de áudio do soundcloud ou para a exibição de uma imagem interna do repositório de imagens;
- 7.1.16. Permitir a impressão de notícias e matérias, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;
- 7.1.17. Possuir função que possibilite relacionar as matérias e notícias publicadas na área pública do website às suas respectivas contas do Twitter, do Facebook e do Google+ e ao Whatsapp, exclusivamente, quando o website estiver sendo acessado através de dispositivos móveis com este aplicativo instalado;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

- 7.1.18. Gerenciar a incorporação de links em notícias e matérias que serão exibidas na área pública do website, sob a forma de endereços URL (Uniform Resource Locator) para acessar recursos externos ao website, publicados na internet pública;
- 7.1.19. Registrar e exibir, exclusivamente através dos recursos deste Módulo de Serviço, o número de acessos e/ou visualizações às notícias e matérias na área pública do website, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento.

7.2. BANNERS

- 7.2.1. Gerenciar a incorporação de banners num repositório único, para sua posterior exibição na página principal da área pública do website, respeitando o layout do design prévio aplicado à página principal do website, informando, em campo específico e independente, o título de identificação do banner;
- 7.2.2. Permitir a incorporação de banners a partir de arquivos com as extensões JPG, GIF ou PNG, sem limite de tamanho;
- 7.2.3. Permitir a consulta de arquivos de banners incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativa às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridas nos títulos dos banners, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relacionadas às extensões dos arquivos dos banners;
- 7.2.3.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos arquivos de banners resultantes da consulta.

7.3. AGENDAS DE EVENTOS

- 7.3.1. Gerenciar a incorporação de itens de eventos (programação de eventos inseridos numa agenda) num repositório único de agendas eletrônicas, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando e/ou inserindo, relativo à agenda, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título da agenda; (2) a descrição da agenda e; (3) a categoria ou subcategoria padronizadas da agenda, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; assim como deverá ser possível inserir os seguintes objetos: (1) uma imagem de identificação da agenda; (2) um ou mais bancos de imagens da agenda e; (3) um ou mais arquivos para download relacionados à agenda, e, também informar, em campos específicos e independentes, quanto aos de itens de evento que irão compor a agenda, o seguinte: (1) a data prevista para o início do evento; (2) a hora prevista para o início do evento; (3) a data prevista para o término do evento; (4) a hora prevista para o término do evento; (5) o local onde ocorrerá o evento;
- 7.3.2. Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação das agendas de eventos do website, possibilitando que uma agenda seja associada a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;
- 7.3.3. Permitir a consulta das agendas de eventos incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos títulos das agendas e, ainda,



produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de início e término dos eventos;

- 7.3.3.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às agendas e, por conseguinte, aos eventos das agendas, resultantes da consulta;
- 7.3.4. Possibilitar a exibição, na área pública do website, das agendas que ainda possuam itens de eventos vigentes em relação à data atual, organizadas em razão das datas dos eventos mais recentes, apresentando as imagens de identificação das agendas, o período (inicial e final) da programação dos eventos, e, uma vez selecionada, exibir as informações incorporados de todos os itens de eventos que a compõe;
- 7.3.5. Possibilitar a exibição, na área pública do website, das agendas com os seus respectivos itens de eventos, sob a forma de um calendário que, conforme selecionado, deverá exibir os eventos de um determinado dia, semana ou mês, sendo permitida a navegação entre os períodos de exibição, bem como a exibição das informações, conforme sejam selecionadas, relativas às agendas e aos seus respectivos itens de eventos.

7.4. ENQUETES

- 7.4.1. Gerenciar a incorporação de enquetes (pesquisas de opinião), num repositório único mantido pelo website, para sua posterior publicação na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título (a pergunta da enquete); (2) a data de inserção da enquete no repositório; (3) a data em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do website; (4) a hora em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do website; (5) a data em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do website; (6) a hora em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do website e; (7) as opções de resposta da enquete, sem limite quanto ao número de respostas possíveis;
- 7.4.2. Possibilitar que o resultado parcial da enquete, exibido na área pública do website, seja visualizado após a confirmação do voto ou que o mesmo esteja disponível somente aos usuários responsáveis pelas atividades de gerenciamento do Módulo de Serviço;
- 7.4.3. Permitir a visualização do resultado da enquete, na área pública do website, sob a forma de gráficos de pizza ou de barra;
- 7.4.4. Permitir através das atividades de gerenciamento desenvolvidas pelos usuários responsáveis, que o cadastro prévio do internauta, conforme item deste TR, seja ou não pré-requisito para a votação, em uma determinada enquete, que será exibida na área pública do website;
 - 7.4.4.1. Garantir que internautas cadastrados votem uma única vez na enquete que exija a identificação prévia dos mesmos;
 - 7.4.4.2. Garantir que internautas anônimos, quando a enquete permitir, votem uma única vez, a cada dia em que a mesma estiver disponível;
- 7.4.5. Garantir que apenas uma única resposta, entre as disponíveis na enquete, possa ser selecionada no momento do voto;



- 7.4.6. Permitir a consulta das enquetes incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos títulos (as perguntas das enquetes) e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de publicação das mesmas;
- 7.4.6.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às enquetes resultantes da consulta;
- 7.4.7. Permitir que as enquetes incorporadas ao repositório do website possam ficar ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

7.5. LEGISLAÇÕES

- 7.5.1. Gerenciar a incorporação de legislações acervadas do Contratante, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único do website, informando para cada legislação incorporada, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a categoria padronizada da legislação, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) a numeração da legislação; (3) a data de assinatura da legislação; (4) a data em que ocorrerá a publicação da legislação na área pública do website; (5) o resumo da legislação; (6) a ementa da legislação e; (7) os assuntos padronizados das legislações, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo correspondente à íntegra da legislação;
- 7.5.2. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para classificação das legislações, e, além disto, que uma determinada legislação possa ser relacionada a um ou mais assuntos e, ainda, que uma legislação possa ser vinculada a uma ou mais legislações com as quais se relaciona;
- 7.5.3. Permitir, através do gerenciamento, que seja possível incorporar junto a legislação, um arquivo da extensão PDF, contendo a íntegra da legislação, sem limite de tamanho;
- 7.5.3.1. Permitir, através do gerenciamento, a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos incorporados às legislações, sem a necessidade efetuar o download dos mesmos;
- 7.5.4. Permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas a palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nas ementas das legislações, e, ainda, ser possível produzir consultas parametrizadas, relativas ao seguinte: (1) números das legislações; (2) anos das legislações; (3) períodos de publicação das legislações; (4) status das legislações e; (5) categorias e assuntos das legislações;
- 7.5.4.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as legislações resultantes da consulta;
- 7.5.5. Permitir que as legislações fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;



- 7.5.6. Permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do website, através da área pública, de forma parametrizada, em face do seguinte: (1) números das legislações; (2) anos das legislações; (3) categorias das legislações; (4) períodos de publicação das legislações e; (5) assuntos das legislações, e, ainda, em razão da informação de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, que se deseje consultar no conteúdo das legislações, sendo permitido também parametrizar o local em que a consulta irá atuar, através da seleção de um ou mais entre os seguintes locais: (1) as ementas das legislações; (2) os arquivos da extensão PDF incorporados às legislações; (3) o conteúdo HTML das legislações e; (4) os resumos das legislações.

7.6. LINKS ÚTEIS

- 7.6.1. Gerenciar a incorporação de links úteis para sua posterior exibição no website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título do link; (2) a categoria padronizada do link, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis e; (3) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do link;
- 7.6.2. Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação dos links úteis no repositório do website, possibilitando que um link útil seja associado a uma das categorias disponíveis;
- 7.6.3. Exibir os links úteis incorporados ao repositório na área pública do website, classificados por categorias;
- 7.6.4. Permitir a consulta de links úteis incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas as palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nos títulos dos links e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias dos links;
- 7.6.5. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos links úteis resultantes da consulta;
- 7.6.6. Permitir, através do gerenciamento, que links úteis incorporados ao repositório do website possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

7.7. PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

- 7.7.1. Gerenciar a incorporação de perguntas e suas respectivas respostas frequentes, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a descrição da pergunta; (2) a descrição da resposta relacionada à pergunta; (3) a categoria ou subcategoria padronizadas da pergunta, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (4) a ordem (sequência) de exibição da pergunta e; (5) as unidades da estrutura organizacional do Contratante, mantidas pelo Módulo de Serviço descrito no item 7.8 deste TR, com as quais a pergunta está relacionada;
- 7.7.2. Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação das perguntas e respostas frequentes no repositório do website, possibilitando que uma pergunta seja associada à uma das categorias ou subcategorias disponíveis;



- 7.7.3. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das perguntas e respostas frequentes;
- 7.7.4. Exibir as perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório na área pública do website, classificadas por categorias ou subcategorias;
- 7.7.5. Permitir a consulta das perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos na descrição da pergunta e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas as categorias e subcategorias das perguntas;
- 7.7.5.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados das perguntas e respostas frequentes resultantes da consulta;
- 7.7.6. Permitir, através do gerenciamento, que perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório do website possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

7.8. UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- 7.8.1. Gerenciar a incorporação de unidades da estrutura organizacional do Contratante ou externas a ele, para sua exibição no website público, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o nome da unidade a ser endereçada; (2) a categoria padronizada da unidade, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (3) os endereços completos da unidade; (4) os telefones da unidade; (5) o e-mail de contato da unidade; (6) o nome do responsável pela unidade; (7) a descrição das competências funcionais da unidade; (8) as informações gerais acerca da unidade e; (10) os horários de funcionamento da unidade, e, ainda, deverá ser possível inserir uma imagem de identificação da unidade;
- 7.8.2. Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das unidades no repositório do website, possibilitando que uma unidade seja associada a uma das categorias disponíveis;
- 7.8.3. Permitir a consulta dos telefones das unidades incorporadas ao repositório do website, através da área pública, de forma parametrizada em razão das categorias das unidades, exibindo uma lista contendo (1) os nomes das unidades e; (2) os seus respectivos telefones e, quando selecionada uma unidade, exibir o seguinte: (1) as informações gerais acerca da unidade; (1) os endereços completos da unidade; (2) o nome do responsável pela unidade; (3) os horários de funcionamento da unidade e; (4) o e-mail da unidade;
- 7.8.3.1. Permitir a impressão da lista de telefones, resultante dos parâmetros aplicados à consulta, contendo o nome da unidade e o seu respectivo telefone, direcionando-a para um arquivo de saída com a extensão PDF, conforme o layout padronizado no design prévio;
- 7.8.4. Permitir a consulta das unidades incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes das unidades e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias das unidades;



- 7.8.4.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às unidades resultantes da consulta;
- 7.8.5. Permitir que as unidades fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

7.9. OUVIDORIA

- 7.9.1. Possuir recurso que dê provimento ao envio de manifestações ao Contratante, armazenando-as em repositório único mantido pelo website, constituindo um serviço de ouvidoria eletrônica, a ser disponibilizado na área pública, em página web específica, cujo layout estará submetido ao design prévio, e, os conteúdos da página, que deverão orientar sobre o funcionamento da ouvidoria e, quando se aplicar, conterão links para acesso aos demais Módulos de Serviço do website, estarão submetidos ao gerenciamento empreendido pelos usuários responsáveis;
- 7.9.1.1. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar a incorporação dos conteúdos da página web que conterá as orientações sobre o serviço de ouvidoria;
- 7.9.2. Gerenciar a incorporação de uma unidade, da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, para ser exibida na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, que deverá ser utilizada em caso de manifestações presenciais ao serviço de ouvidoria.
- 7.9.3. Garantir que este Módulo de Serviço, gerencie os seguintes perfis de contas de usuários, ou correlatos, incorporadas ao repositório de segurança do website:
- 7.9.4. Garantir que pessoas, físicas ou jurídicas, possam se manifestar através do serviço de ouvidoria do Contratante, acessando página web específica de orientação sobre o serviço de ouvidoria, na área pública do website, sem a necessidade de realização de cadastro prévio;
- 7.9.5. Garantir, relativo a identificação do internauta, realizada através deste Módulo de Serviço, via área pública do website, como pré-requisito ao desenvolvimento de sua manifestação, as seguintes possibilidades, ou correlatas: (1) se identificar; e (2) manifestar-se de forma anônima;
- 7.9.6. Garantir, que, quando a forma de identificação escolhida pelo internauta for diferente de “anônima”, então o mesmo deverá informar obrigatoriamente, através do Módulo de Serviço, via a área pública do website, as seguintes informações relativas a identificação, em campos específicos e independentes: (1) nome completo do requerente (exclusivamente para pessoa física) ou razão social do requerente (exclusivamente para pessoa jurídica); (2) e-mail do requerente; (3) endereço completo;
- 7.9.7. Garantir, que, em todas as manifestações, a despeito da forma de identificação do internauta, seja incorporado o seguinte, através do Módulo de Serviço, via a área pública do website, em campos específicos e independentes: (1) a categoria da manifestação do requerente, padronizada e previamente gerenciada pelos usuários responsáveis; (2) a unidade para encaminhar a manifestação do requerente, da estrutura organizacional do Contratante, conforme item 7.8 deste TRT; (3) o assunto da manifestação do requerente, padronizado e previamente gerenciado pelos usuários responsáveis e; (4) a descrição da manifestação do requerente com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

à manifestação do requerente, quando se aplicar;

- 7.9.7.1. Permitir ao internauta, durante o desenvolvimento da manifestação, que o mesmo possa incorporar um arquivo, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF,, com tamanho de até 2 MB (Mega Bytes);
- 7.9.7.2. Permitir, através do gerenciamento, a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das manifestações;
- 7.9.7.3. Exibir ao internauta, exclusivamente quando ele se identificar, após a correta conclusão da sua manifestação, os dados completos da mesma, acompanhados do número de protocolo, que deverá ser gerado automaticamente pelo Módulo de Serviço.
- 7.9.7.4. Registrar a data e hora do envio das manifestações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website;
- 7.9.7.5. Registrar todos os trâmites das manifestações, realizados no serviço de ouvidoria, armazenando a data e o horário de cada trâmite, como por exemplo, porém não se limitando a estes: (1) manifestação lida; (2) manifestação rejeitada; (3) manifestação encaminhada para outra unidade e; (4) manifestação respondida ao requerente, entre outros;
- 7.9.8. Garantir a incorporação na página web específica de orientação sobre o serviço de ouvidoria, de uma funcionalidade que permita aos internautas que se manifestaram não anonimamente, via a área pública do website, a consulta às suas manifestações, através dos números dos protocolos das mesmas, sendo-lhes exibidas todas as informações que originaram a manifestação, inclusive o arquivo incorporado, quando existir, assim como os trâmites da mesma no Contratante;
- 7.9.8.1. Garantir, durante a inclusão de uma manifestação, que a mesma possa ser associada a uma única categoria, conforme padrões de classificação das manifestações, previamente estabelecidos no gerenciamento do Módulo de Serviço;
- 7.9.8.2. Garantir, durante a inclusão de uma manifestação, que a mesma possa ser associada a um único assunto e a uma única unidade da estrutura organizacional do Contratante, conforme padrões de classificação das manifestações, previamente estabelecidos no gerenciamento do Módulo de Serviço;
- 7.9.8.3. Notificar os requerentes por intermédio de e-mail, de forma automatizada, através dos recursos incorporados ao Módulo de Serviço.
- 7.9.9. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam transferir e/ou encaminhar uma manifestação, da sua unidade originalmente designada pelo requerente para outra unidade.
- 7.9.10. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam responder ou indeferir uma manifestação.
- 7.9.11. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam gerar uma manifestação, incorporando-a ao repositório, via área privada, de forma análoga e respeitando os procedimentos necessários ao envio das manifestações, via a área pública do website;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

- 7.9.12. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis, possam atribuir, de forma manual, durante a incorporação de uma manifestação, via área privada, os seguintes canais de atendimento que originaram as manifestações, considerando as seguintes situações essenciais, ou correlatas: (1) via carta; (2) via e-mail; (3) via telefone e; (4) via presencial, bem como o Módulo de Serviço deverá atribuir de forma automática um status.
- 7.9.13. Permitir, através da página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, que o internauta, realize as seguintes consultas: (1) dados estatísticos, exibidos sob a forma de gráfico, inerentes a quantidade de manifestações recebidas no serviço de ouvidoria.
- 7.9.14. Permitir a consulta das manifestações recebidas via o serviço de ouvidoria, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos requerentes (pessoas físicas e jurídicas) e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) números dos protocolos das manifestações; (2) categorias das manifestações; (3) assuntos das manifestações; (4) períodos de envio das manifestações e; (5) status das manifestações;
- 7.9.14.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às manifestações, considerando o seguinte: (1) os dados completos do requerente; (2) os dados completos da manifestação e; (3) o histórico dos trâmites da manifestação;
- 7.9.15. Proporcionar a geração dos seguintes relatórios, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF:
- 7.9.15.1. Relativo aos trâmites uma determinada manifestação, apresentando os seguintes dados no relatório: (1) os dados completos do requerente; (2) da manifestação propriamente dita e; (3) dos trâmites ocorridos;
- 7.9.16. Relativo a quantidade de manifestações incorporadas ao repositório do website, em face dos seguintes parâmetros: categorias das manifestações, devendo apresentar os seguintes dados no relatório: categorias das manifestações; data e hora da manifestação; nome do requerente e; devidamente agrupadas pelas categorias das manifestações, acompanhados dos respectivos totais das manifestações existentes.

8. REQUISITOS DE NEGÓCIO – WEBSITE VACINÔMETRO COVID19

8.1. VACINAS E DOSES

- 8.1.1. Permitir o cadastro de diferentes tipos de vacinas com seus respectivos laboratórios no sistema;
- 8.1.2. Permitir cadastrar os tipos de doses de acordo com a vacina aplicada, informando para cada vacina quantidade de doses que serão aplicadas no cidadão;

8.2. ENTRADA DE VACINAS

- 8.2.1. Permitir cadastrar as vacinas que chegam no município, informando a data de chegada, descrição do



lote, número do lote, o tipo de vacina, se aquela vacina que chegou é referente a 1º, 2º ou dose única.

- 8.2.2. Permitir cadastrar o total de doses recebidas da vacina, informando a quantidade destinada para D1 e D2.
- 8.2.3. Permitir cadastrar a Quantidade de Doses Excedentes D1 e D2.
- 8.2.4. Permitir cadastrar o total de doses recebidas especificamente para indígenas.
- 8.2.5. Permitir cadastrar uma observação sobre a vacina recebida, informações úteis para que o gestor tenha detalhes maiores sobre a entrada da vacina no município.
- 8.2.6. Permitir anexar documentos como notas fiscais por exemplo que comprovem o recebimento das vacinas no município, dando transparência para a população e órgãos fiscalizadores.
- 8.2.7. Permitir imprimir relatórios gerenciais de entrada das vacinas com as informações inseridas no cadastro dela. O relatório deverá conter informações de quando a vacina entrou, no município, descrição e número do lote, a vacina recebida, tipo de dose aplicada, detalhamento da quantidade de doses D1, D2 ou dose única recebida, além de exibir um saldo de aplicação, informando quando já foi aplicada aquele lote e quanto ainda resta ser aplicado.

8.3. GRUPOS DE VACINAÇÃO

- 8.3.1. Permitir cadastrar os grupos de vacinação e etapa da campanha, informando categorias e subcategorias de beneficiários das doses.
- 8.3.2. Permitir cadastrar categorias de beneficiários que receberão as doses, informando nome da categoria, detalhamento, cor que identifique a categoria e definindo se a mesma deverá ou não ser visualizada no site.
- 8.3.3. Permitir cadastrar subcategorias de beneficiário, organizando melhor os grupos que receberão a vacina. Nesse cadastro será permitido informar o nome da subcategoria, a cor que a identifique e observações sobre a mesma.

8.4. UNIDADES DE SAÚDE E VACINADORES

- 8.4.1. Permitir cadastrar a relação de unidades de saúde do município, informando o nome da unidade, descrição, sigla de identificação, horário de atendimento, endereço detalhado com mapa incorporado demonstrando a localização exata da unidade, além disso, inserir dados de contato como e-mail e telefones.
- 8.4.2. O sistema deverá permitir informar se aquela unidade recebe ou não vacinação.
- 8.4.3. Permitir cadastrar em cada unidades os servidores lotados nas mesmas, informando o nome do servidor, seu cargo, data de quando iniciou os trabalhos na unidade e um campo observação onde será possível



inserir um detalhamento daquele profissional.

- 8.4.4. Permitir cadastrar os locais de abrangência daquela unidade, informando em quais bairros, sítios, vilas, distritos aquela unidade abrange em seu atendimento.
- 8.4.5. Permitir cadastrar o cronograma e escala de atendimentos dos profissionais de saúde na unidade.
- 8.4.6. Permitir cadastrar quais profissionais da unidade de saúde serão vacinadores.
- 8.4.7. Permitir realizar filtros para buscar unidades e seus respectivos profissionais
- 8.4.8. Identificar por cores quais unidades são responsáveis pela aplicação de doses das vacinas.

8.5. BENEFICIÁRIOS

- 8.5.1. Possibilitar o cadastro manual de beneficiário das doses das vacinas, informando dados como Nome completo, data de nascimento, CPF, CNS, Sexo, Nome do Pai e da Mãe, ocupação, estado civil, endereço completo e informações de contato.
- 8.5.2. Permitir realizar pesquisa de beneficiários, utilizando filtros como nome, CPF, CNS, Sexo e Idade.
- 8.5.3. Permitir imprimir Ficha de Vacinação do beneficiário para preenchimento das informações das doses aplicadas de forma manual.
- 8.5.4. Permitir imprimir relatório individual com os dados pessoais do beneficiário e informações das doses aplicadas o sistema.
- 8.5.5. Permitir exportar em arquivo .xlsx dados dos beneficiários e de sua vacinação.

8.6. MOVIMENTAÇÃO DE VACINAS

- 8.6.1. Permitir cadastrar de forma manual nas unidades de saúde as aplicações de doses nos beneficiários.
- 8.6.2. O sistema deverá permitir informar a fase que está sendo aplicada a dose, o tipo de dose (D1, D2 ou única), o nome do beneficiário, categoria e subcategoria a qual pertence o beneficiário, a vacina aplicada e seu respectivo lote, profissional vacinador que fez a aplicação da dose e a unidade de saúde.
- 8.6.3. Permitir informar se o beneficiário foi vacinado em outra unidade de saúde.
- 8.6.4. Permitir informar se o beneficiário recebeu a primeira dose fora do município.
- 8.6.5. Permitir informar em qual parte do corpo a vacina foi aplicada.
- 8.6.6. Permitir informar caso haja recusa da vacina, qual foi o motivo da recusa por parte do beneficiário.



- 8.6.7. Permitir ao Salvar uma movimentação de vacinação, inserir uma nova movimentação na sequência.
- 8.6.8. Permitir realizar buscas de aplicação de vacinas, filtrando por período de aplicação, nome do beneficiário, CPF ou CNS, por idade, por tipo de dose, por categoria e subcategoria, por vacina e lote e unidade de saúde.
- 8.6.9. Permitir gerar relatórios gerenciais de beneficiários que ainda não receberam a segunda dose da vacina, exibindo o nome, idade, categoria e subcategoria do beneficiário, além da vacina aplicada que ainda está no aguardo da segunda dose.
- 8.6.10. Permitir gerar relatórios gerenciais de beneficiários que ainda não receberam a segunda dose da vacina agrupado por unidade
- 8.6.11. Permitir gerar relatórios gerenciais de beneficiários que ainda não receberam a segunda dose da vacina, exportando no formato .xlsx.
- 8.6.12. Permitir imprimir relatórios com os dados de vacinas aplicadas aos beneficiários em diversos formatos, agrupados por data de aplicação, por unidade, além da possibilidade de exportar os dados em um arquivo .xlsx.
- 8.6.13. O sistema deverá permitir aos gestores visualizar um relatório de auditoria das informações inseridas no sistema, informando se existem inconsistências nos dados lançados.

8.7. IMPORTADOR DE DADOS PNI

- 8.7.1. Sistema deverá permitir integração com SI-PNI, realizando a migração dos dados do programa nacional de imunização para a base de dados do Vacinômetro Municipal.
- 8.7.2. O sistema deverá permitir a importação dos dados através de arquivo .csv que será lido pelo vacinômetro, migrando os dados do arquivo para a base de dados do sistema, evitando que o município tenha que lançar os dados manualmente no sistema e depois no SI-PNI.
- 8.7.3. O sistema deverá permitir aos gestores visualizar um relatório de auditoria das informações importadas no sistema, informando se existem inconsistências nos dados lançados.

8.8. TRANSPARÊNCIA VACINÔMETRO

- 8.8.1. Ter página que exiba de forma detalhada as informações referentes ao processo de vacinação, dando total transparência aos cidadãos e órgão fiscalizadores.
- 8.8.2. A página deverá exibir um painel que exiba em números os dados de vacinação, informando o total geral, total por dose aplicada e a porcentagem de aplicação de acordo com as vacinas recebidas e aplicadas.
- 8.8.3. A página deverá exibir um Gráfico demonstrando a evolução da aplicação de vacinas por dia.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

- 8.8.4. A página deverá exibir informações das unidades de atendimento, com seus respectivos endereços e contatos.
- 8.8.5. A página deverá exibir o cronograma de vacinação para que a população esteja ciente dos grupos de vacinação.
- 8.8.6. A página deverá exibir a relação de vacinas recebidas pelo município, informando a data do recebimento, a descrição do lote, o nome da vacina, a quantidade de doses recebidas D1, D2 ou única, quantidade de doses extras e total geral de doses recebidas.
- 8.8.7. A Página deverá exibir de forma detalhada estatísticas de aplicação por tipo de vacina, grupo de beneficiários e por local de aplicação.
- 8.8.8. A Página deverá exibir a relação de beneficiários vacinados informando o nome completo, idade, data de aplicação, categoria e subcategoria a qual o beneficiário pertence, a vacina e dose aplicada, além de exibir informações do local onde o beneficiário foi vacinado e qual profissional realizou a aplicação.
- 8.8.9. A página deverá permitir buscar informações dos beneficiários através de filtros como nome completo, categoria e subcategoria, pela quantidade de doses recebidas, pela idade do vacinado e pelo tipo de vacina.
- 8.8.10. A Página deverá ter uma área onde exibe um FAQ com perguntas e respostas sobre as dúvidas mais comuns sobre a vacinação e a covid-19.
- 8.8.11. As informações exibidas no portal referentes a vacinação da covid-19 deverão permitir a exportação em dados abertos.

9. REQUISITOS DE NEGÓCIO – WEBSITE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Os requisitos deste Grupo de serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de Serviço, o estatuído nas seguintes normas:

- (a) Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Art. 48, II e; Art. 48-A, I e II e;
- (b) Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Art. 8º, § 1º, I, III e IV; Art. 8º, § 2º; Art. 8º § 3º, I, II e III; Art. 7º, II, III e VI; Art. 9º, I e o Capítulo III na íntegra; Art. 10º, § 2º; Art. 10º, § 1º e; Art. 30º, III;
- (c) Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, Art. 7º, II e I alíneas “a”, “d” e “e”;
- (d) Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Art. 7º, § 2º, VI e; Decisão STF no RE com Agravo ARE 652777.

9.1. TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL CONSIDERAÇÕES GERAIS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

Este Módulo deverá proporcionar aos internautas, via a área pública, conforme o design prévio das páginas do website, acompanhar os dados das execuções orçamentária, extra orçamentária e financeira do Contratante, e, as demais informações previstas na legislação pertinente.

Sob a responsabilidade exclusiva do Contratante, os dados necessários ao correto funcionamento da transparência, deverão ser mantidos atualizados, via de regra, em tempo real ou no máximo diariamente, assim como deverão ser armazenados em repositório de dados, com possibilidade de integração ao Módulo de Serviço.

A Contratada será a responsável exclusiva pelas rotinas de software que irão automatizar a integração entre os dados armazenados nos repositórios de dados do Contratante com o Módulo de Serviço. Já o provimento do acesso a estes repositórios será de responsabilidade exclusiva do Contratante.

Os dados da transparência deverão ser extraídos dos sistemas de gestão contábil e financeira do Contratante, que garantirá à Contratada os requisitos tecnológicos previstos no decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, no âmbito de cada ente da federação, nos termos do Art. 48, § 1º, III, da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009.

9.1.1. REQUISITOS FUNCIONAIS

- 9.1.1.1. Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;
- 9.1.1.2. Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;
- 9.1.1.3. Garantir em razão das especificações deste Módulo, quando for solicitado que os resultados das consultas devam ser exibidos sob a forma de uma “lista”, as seguintes funcionalidades:
 - (a) Exibir os registros de dados em páginas de consulta;
 - (b) Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;
 - (c) Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;
 - (d) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

consultas;

- (e) Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

9.1.2. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS DESPESAS

9.1.2.1. Consultar as despesas referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem (1) os nomes dos fornecedores (credores); (2) as descrições das ações de governo; (3) os nomes das unidades administrativas; (4) os números dos elementos das despesas e; (5) os nomes das modalidades de licitações;

9.1.2.2. Consultar despesas, exibindo-as sob a forma de listas e sob a forma de gráficos, agrupadas separadamente por: (1) elementos de despesas; (2) por unidades administrativas; (3) por ações de governo e; (4) por modalidades de licitação, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas;

- (a) Exibir as despesas, resultantes das consultas, apresentando os valores empenhados, liquidados e pagos em cada agrupamento;
- (b) A partir das listas, resultante das consultas, ao selecionar um dos agrupamentos de despesas deverão ser exibidos os fornecedores deste agrupamento, acompanhados dos respectivos valores empenhados, liquidados e pagos e, ao selecionar um fornecedor, deverão ser exibidos os empenhos das despesas realizadas com ele e, por fim, ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todos os seus dados.

9.1.3. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS RECEITAS

9.1.3.1. Consultar as receitas, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem as descrições das receitas previstas e realizadas;

9.1.3.2. Consultar as receitas, previstas e realizadas, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, (1) o ano do exercício e; (2) o período no ano onde ocorreram as receitas;

- (a) Exibir as receitas, previstas e realizadas, sob a forma de listas, resultantes das consultas, com os valores das receitas consolidados de cada mês e do exercício anual, destacando os valores nominais de todos os elementos da receita, em todos os níveis, que integram o plano de contas;
- (b) Exibir as receitas, previstas e realizadas, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, de cada mês e do exercício anual, destacando os valores nominais dos elementos da receita de primeiro nível, que integram o plano de contas;
- (c) Exibir em um ou mais gráficos, resultantes das consultas, quando se aplicar, as seguintes informações relativas aos elementos da receita de primeiro nível: (1) as receitas mensais



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

realizadas; (2) o valor anual da receita prevista; (3) o valor consolidado das receitas realizadas e; (4) a diferença entre o valor anual da receita prevista e o consolidado da receita realizada.

9.1.4. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS AOS RESTOS A PAGAR

9.1.4.1. Consultar as despesas classificadas como restos a pagar, referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores);

9.1.4.2. Consultar as despesas classificadas como restos a pagar, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas que originaram os restos a pagar;

(a) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de listas, resultantes das consultas, apresentando os fornecedores com os respectivos valores totais, a saber: (1) de restos a pagar; (2) de valores já pagos e; (3) de valores que foram cancelados;

(b) A partir das listas, resultantes das consultas, ao selecionar um fornecedor, deverão ser exibidos os empenhos das despesas realizadas com ele e ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todos os seus dados;

(c) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, apresentando os valores totais de restos a pagar e de valores já pagos.

9.1.5. QUANTO ÀS EXECUÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS DESPESAS

9.1.5.1. Consultar as despesas extra orçamentárias, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores);

9.1.5.2. Consultar as despesas extra orçamentárias, exibindo-as sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas;

(a) Exibir as despesas extra orçamentárias, resultantes das consultas, apresentando (1) as contas dos lançamentos contábeis das despesas; (2) os nomes dos fornecedores; (3) os valores das despesas e; (3) as datas dos lançamentos das despesas.

9.1.6. QUANTO ÀS EXECUÇÕES EXTRA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS RECEITAS

9.1.6.1. Consultar as receitas extra orçamentárias, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores das receitas;

9.1.6.2. Consultar as receitas extra orçamentárias, exibindo-as sob a forma de listas, sendo possível



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as receitas;

- (a) Exibir as receitas extra orçamentárias, resultantes das consultas, apresentando as contas dos lançamentos contábeis das receitas; (2) os nomes dos fornecedores das receitas; (3) os valores das receitas e; (4) as datas dos lançamentos das receitas.

9.1.7. QUANTO AOS GASTOS COM PESSOAL

9.1.7.1. Exibir os gastos com pessoal consultando-os a partir dos seguintes elementos: (1) individualmente pelos nomes dos colaboradores do Contratante; (2) pelas unidades administrativas onde estão lotados os colaboradores e; (3) pelos cargos e funções exercidos pelos colaboradores;

9.1.7.2. Consultar os gastos com pessoal, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos colaboradores, os nomes das unidades administrativas onde os colaboradores estão lotados e os nomes dos cargos e funções exercidos pelos colaboradores;

9.1.7.3. Consultar os gastos com pessoal, exibindo-os sob a forma de listas, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o mês de competência dos gastos;

- (a) Exibir os gastos com pessoal, resultantes das consultas, apresentando a relação nominal de colaboradores com os respectivos gastos individuais, sendo possível ainda, agrupar os colaboradores por cargos e funções e por unidades administrativas, e, neste caso, apresentar os valores totais dos gastos em cada agrupamento;

- (i) A partir das listas, resultantes das consultas, contendo a relação nominal dos colaboradores com os seus gastos individuais, permitir que, ao selecionar um determinado colaborador, sejam exibidos os seguintes dados: (1) nome do colaborador; (2) matrícula ou registro do colaborador no Contratante; (3) mês e ano de competência do gasto; (4) a unidade onde o colaborador está lotado; (5) o cargo ou função do colaborador e; (6) os proventos do colaborador;

- (b) Exibir sob a forma de gráficos, os quantitativos de colaboradores por unidades administrativas e por cargos e funções, resultantes das consultas.

9.1.8. QUANTO ÀS DESPESAS COM DIÁRIAS E VIAGENS

9.1.8.1. Consultar as despesas com diárias e viagens, referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos colaboradores do Contratante;

9.1.8.2. Consultar as despesas com diárias e viagens, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas que originaram os restos a pagar;

- (a) Exibir as despesas com diárias e viagens, sob a forma de listas, resultantes das consultas,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

apresentando os nomes dos colaboradores, acompanhados dos respectivos valores totais empenhados, liquidados e pagos;

- (i) A partir das listas, resultantes das consultas, ao selecionar um colaborador, deverão ser exibidos os empenhos das suas despesas com diárias e viagens e ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todos os seus dados, assim como, deverá ser exibido a justificativa detalhada das despesas com cada viagem;
- (b) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, apresentando os valores totais empenhados, liquidados e pagos das despesas com diárias e viagens.

9.1.9. QUANTO AOS CONTRATOS

9.1.9.1. Consultar os contratos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores) e os objetos dos contratos;

9.1.9.2. Consultar os contratos, exibindo-os sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, (1) as faixas de valores dos contratos; (2) se os contratos possuem aditivos; (3) as modalidades dos contratos e; (4) os períodos das datas de assinaturas dos contratos;

- (a) A partir das listas, resultantes das consultas, permitir que, ao selecionar um determinado contrato, sejam exibidos os seguintes dados, quando se aplicar: (1) o número e o ano do contrato; (2) o número do processo administrativo; (3) o nome do fornecedor (físico ou jurídico); (4) o número de inscrição no CPF ou no CNPJ do fornecedor; (5) o número do processo licitatório que deu origem ao contrato; (6) o valor global do contrato; (7) os valores das parcelas do contrato; (8) a data de assinatura do contrato; (9) o período de vigência do contrato; (10) a descrição do objeto do contrato e; (11) a relação dos aditivos contratuais com os respectivos valores;

- (b) Permitir o download dos arquivos referentes a íntegra dos contratos e aditivos;

9.1.10. QUANTO A DIVULGAÇÃO DE DADOS ABERTOS

9.1.10.1. Garantir que os dados abertos estejam disponíveis para integração com aplicações externas ao website, via API (Application Programming Interface) de web service¹⁵, empregando os formatos XML e JSON, atualizados automaticamente, abrangendo os seguintes grupos de informações: (1) receitas e despesas orçamentárias, extra orçamentárias e financeiras; (2) empenhos, pagamentos e liquidações das despesas orçamentárias; (3) gastos com pessoal; (4) despesas com diárias e viagens; (5) contratos e; (6) restos a pagar;

9.1.10.2. Garantir a exibição do dicionário de dados da API, apresentando-o na área pública do website, contendo para cada um dos grupos de informações da transparência em tempo real os parâmetros de consulta e o detalhamento dos retornos dos dados.

9.2. E-SIC



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

- 9.2.1. Possuir recurso que dê provimento ao serviço de solicitações de informações ao Contratante, exclusivamente por internautas (pessoas físicas e jurídicas) previamente identificados no website, armazenando as referidas solicitações num repositório único mantido pelo website, constituindo o serviço eletrônico de acesso a informação (E-SIC), a ser disponibilizado na área pública, em página web específica, cujo layout estará submetido ao design prévio, e, os conteúdos da página, que deverão orientar sobre o funcionamento do serviço E-SIC, quando se aplicar, conterão links para acesso aos demais Módulos de Serviço do website, estarão submetidos ao gerenciamento empreendido pelos usuários responsáveis;
- 9.2.1.1. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar a incorporação dos conteúdos da página web que conterá as orientações do serviço E-SIC;
- 9.2.2. Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação do serviço E-SIC, para as perguntas e respostas frequentes;
- 9.2.3. Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação do serviço E-SIC;
- 9.2.4. Gerenciar a incorporação de uma legislação, entre as existentes no website, para ser exibida na página web de orientação do serviço E-SIC, relativo a Lei ou Decreto, ou outro documento equivalente, caso exista, que regulamentou o serviço E-SIC no Contratante;
- 9.2.5. Permitir, através do gerenciamento, que sejam selecionadas as unidades da estrutura organizacional do Contratante, para as quais poderão ser encaminhadas, via área pública do website e pelos internautas cadastrados, as solicitações de informação do serviço E-SIC;
- 9.2.6. Garantir que o prazo máximo para responder uma solicitação de informações seja fixado em 20 dias, contados da data e hora do registro da solicitação no serviço E-SIC, podendo este prazo ser prorrogado por mais 10 dias, mediante registro de justificativa prévia a ser elaborada pelo Contratante e posterior notificação da justificativa ao solicitante;
- 9.2.7. Garantir a incorporação na página web específica de orientação do serviço E-SIC na área pública, de uma funcionalidade que permita ao internauta cadastrado, consultar os trâmites das suas solicitações de informações.
- 9.2.8. Garantir que em todas as solicitações de informação, promovidas via área pública do website pelos internautas cadastrados, seja informado o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a unidade da estrutura organizacional para onde será encaminhada a solicitação de informação; (2) o canal padronizado de recebimento da resposta à solicitação, gerenciado previamente pelos usuários responsáveis e; (3) a descrição da solicitação de informação com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo junto solicitação de informação, quando se aplicar;
- 9.2.8.1. Permitir a incorporação de um arquivo à solicitação de informações, com tamanho de até 2 MB (Mega Bytes);
- 9.2.8.2. Exibir após a correta conclusão do registro da solicitação de informações e a sua incorporação ao repositório do website, uma mensagem de confirmação ao solicitante, exibida na interface do Módulo de Serviço, relativa ao envio com sucesso da sua solicitação e, ainda, o envio de um e-mail ao



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

solicitante, de forma automatizada pelo Módulo de Serviço, incluindo na mensagem do e-mail (1) as informações completas da solicitação; (2) o número do protocolo da mesma.

- 9.2.8.3. Registrar a data e a hora das solicitações de informações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website;
- 9.2.8.4. Registrar todos os trâmites das solicitações de informações, realizados no serviço E-SIC, armazenando a data e o horário de cada trâmite, como por exemplo, porém não se limitando a estes: (1) solicitação aberta; (2) solicitação tramitando e; (3) solicitação em recurso;
- 9.2.9. Permitir, através do gerenciamento, a incorporação de categorias padronizadas para classificação das respostas às solicitações de informações, no repositório do website;
- 9.2.10. Garantir o seguinte, relativo ao gerenciamento das respostas às solicitações de informações, promovidas pelos usuários responsáveis:
- 9.2.10.1. Notificar os solicitantes por intermédio de e-mail, de forma automatizada, através do Módulo de Serviço, assim que a tramitação da solicitação for encerrada, inserindo na mensagem do e-mail, a resposta à solicitação de informação;
- 9.2.10.2. Permitir a transferência e/ou o encaminhamento de uma determinada solicitação de informação, da unidade da estrutura organizacional do Contratante originalmente designada pelo solicitante para uma outra unidade, sendo admitido, inclusive, inserir um comentário com até 5.000 caracteres de qualquer tipo.
- 9.2.10.3. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam responder as solicitações de informação preenchendo o seguinte, a cada resposta, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada de resposta, gerenciada previamente pelos usuários responsáveis; (2) a descrição da resposta com até 5.000 caracteres e, ainda, assim como deverá ser possível incorporar um arquivo à resposta;
- a. Permitir a incorporação de um arquivo à resposta da solicitação de informação, da extensão PDF, com tamanho de até 2 MB (Mega Bytes);
- 9.2.11. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam gerar uma solicitação de informação, incorporando-a ao repositório, via área privada.
- 9.2.12. Permitir, através da página web de orientação sobre o serviço E-SIC, que o internauta, produza consultas sobre todas as solicitações de informação registradas.
- 9.2.12.1. Proporcionar a visualização sob a forma de gráficos, em face dos parâmetros informados, dos seguintes dados consolidados: quantidades de solicitações por categorias de respostas;
- 9.2.13. Proporcionar a geração de um relatório, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando a sua saída para um arquivo com a extensão PDF, em face dos parâmetros informados, incorporando ao mesmo as seguintes dados consolidados: (1) quantidade de solicitações; (2) quantidade de solicitações



por categorias de respostas; (3) quantidade de solicitações pelo perfil dos solicitantes – pessoa física e jurídica

- 9.2.13.1. Permitir a consulta das solicitações de informação incorporadas ao repositório do E-SIC, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos requerentes (pessoas físicas e jurídicas).
- 9.2.13.2. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às solicitações de informação, considerando o seguinte: (1) os dados completos do internauta; (2) os dados completos da solicitação e; (3) o histórico dos trâmites da solicitação;
- 9.2.14. Proporcionar a geração de relatórios estatísticos, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF, precedidos da informação dos seguintes parâmetros: (1) unidades designadas nas solicitações e; (2) os períodos das solicitações;

9.3. LICITAÇÕES

- 9.3.1. Gerenciar as licitações públicas, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único do website, informando o seguinte em campos específicos e independentes, relativos às licitações: (1) a unidade responsável pela Licitação, entre as já existentes no repositório do website, conforme o item 7.8 deste TR; (2) a modalidade padronizada da licitação, previamente gerenciada pelos usuários responsáveis; (3) o número da licitação; (4) o ano da licitação; (5) o número do processo administrativo da licitação; (6) a descrição do objeto da licitação; (7) a data de publicação da licitação; (8) a data de abertura da licitação; (9) a hora de abertura da licitação; (10) o valor estimado da licitação; (12) o status da licitação e; (10) as categorias padronizadas da licitação, gerenciadas pelos usuários responsáveis e, deverá ainda ser possível incorporar um ou mais arquivos para download, relacionados a uma licitação;
- 9.3.2. Gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação das licitações no repositório do website, possibilitando que uma licitação seja associada a uma única modalidade;
- 9.3.3. Permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas às unidades da estrutura organizacional do Contratante os seus respectivos usuários (um ou mais), que serão responsáveis pela publicação das licitações relacionadas às unidades, selecionados entre as contas de usuários que já integram o repositório de segurança do website;
- 9.3.4. Permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas às licitações um status, entre os seguintes, ou correlatos: (1) anulada; (2) cancelada; (3) deserta; (4) em andamento; (5) encerrada; (6) frustrada; (7) homologada; (8) revogada e; (9) suspensa, a fim de classificar o status atual das licitações;
- 9.3.5. Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto às licitações, de um ou mais arquivos com a extensão PDF e de tamanho ilimitado, para download via área pública do website, informando o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) o título do arquivo; (2) a (2) a data de publicação do arquivo.
- 9.3.6. Permitir, através do gerenciamento, que seja exigida ou não a identificação prévia do internauta, como



pré-requisito para que o mesmo possa efetuar os downloads dos arquivos publicados junto às licitações. Exibir na área pública do website as licitações públicas incorporadas ao repositório, considerando o seguinte:

- 1.1.1.1.** Exibir uma lista com as licitações, onde cada uma estará acompanhada das seguintes informações: (1) modalidade da licitação; (2) número da licitação; (3) ano da licitação; (4); (5) a data de abertura da licitação; (6) a descrição da licitação e; (7) o status da licitação, em face dos seguintes parâmetros de consulta: (1) das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas descrições dos objetos das licitações, assim como nos conteúdo dos arquivos incorporados a elas; (2) números das licitações; (3) anos das licitações; (4) modalidades das licitações; (6) unidades responsáveis pelas licitações; (7) status das licitações.
- 1.1.1.2.** Permitir que, ao listar as licitações públicas, as mesmas possam ser selecionadas através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle e, em decorrência desta ação, sejam exibidas todas as informações e, quando se aplicar, também sejam exibidos os arquivos incorporados a elas, classificados quanto à sua finalidade, sendo, então, permitido o download dos referidos arquivos, condicionado ao parâmetro, conforme item 9.3.6 deste Módulo de Serviço, gerenciado pelos usuários responsáveis do Contratante;
- 1.1.1.3.** Permitir, através do gerenciamento, que as licitações com todos os seus conteúdos fiquem ocultas na área pública do website, até que as suas exibições sejam autorizadas pelos usuários responsáveis;
- 9.3.7.** Permitir consultas às licitações publicadas incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações: (1) números das licitações; (3) modalidades das licitações e; (4) anos das licitações;
- 1.1.1.4.** Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as licitações públicas resultantes da consulta;

9.4. CONTRATOS

- 9.4.1.** Gerenciar os contratos com os seus dados, advindos ou não dos processos de integração junto aos sistemas legados do Contratante, e, ainda de forma integrada à funcionalidade da Transparência em Tempo Real, descrita no item 9.3, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único, informando o seguinte em campos específicos e independentes, relativos aos contratos: (1) o número do contrato; (2) o número do processo administrativo; (3) a data do contrato; (4) a modalidade padronizada do contrato, gerenciada previamente pelos usuários responsáveis; (5) a licitação que originou o contrato, entre as já existentes no repositório do website, conforme o item 9.3 deste TR; (6) a unidade responsável pelo contrato, entre as já existentes no repositório do website, conforme o item 7.8 deste TR; (7) o fornecedor padronizado do contrato, gerenciado previamente pelos usuários responsáveis; (8) a descrição do objeto do contrato; (9) o período de vigência do contrato; (10) o valor do contrato;



- 9.4.2.** Gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação dos contratos no repositório do website, possibilitando que um contrato seja associado a uma única modalidade;
- 9.4.3. Permitir, através do gerenciamento, a incorporação junto aos contratos, de um ou mais arquivos com a extensão PDF e de tamanho ilimitado, relacionados ao contrato original, para download via área pública do website.
- 9.4.4. Garantir, através do gerenciamento, que sejam atribuídos aos aditivos contratuais um tipo de alteração, entre os seguintes ou correlatos: (1) valor contratual; (2) prazo contratual e; (3) outros;
- 9.4.5.** Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto aos contratos, de um ou mais arquivos, relacionados aos aditivos contratuais, com a extensão PDF e de tamanho ilimitado, para download via área pública do website, informando o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) o número do aditivo; (2) o tipo padronizado de alteração; (3) o valor do aditivo; (4) a data do aditivo; (5) a descrição do aditivo;
- 9.4.6.** Permitir consultas aos contratos incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos fornecedores e as descrições do objeto do contrato, e, ainda produzir consultas parametrizadas, em face das seguintes informações: (1) licitações associadas aos contratos; (2) por credor; (3) pelo tipo de contrato;
- 1.1.1.5.** Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos contratos e aos seus respectivos aditivos.

9.5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 9.5.1.** Gerenciar os documentos de prestações de contas públicas na internet, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único do website, informando o seguinte em campos exclusivos e independentes, relativos aos documentos de prestação de contas: (1) o ano referente ao exercício da prestação de contas; (2) a categoria ou subcategoria e a periodicidade padronizadas, relacionadas a prestação de contas, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (3) a data de publicação da prestação de contas e; ser possível incorporar um arquivo que conterá o conteúdo da prestação de contas, sendo um arquivo por prestação de contas;
- 9.5.2.** Gerenciar a incorporação das categorias, subcategorias e periodicidade das prestações de contas, para a classificação das mesmas no repositório do website, possibilitando que uma prestação de contas possa ser associada a uma categoria, subcategoria ou periodicidade previamente cadastradas;
- 9.5.3. Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto a prestação de contas, de um arquivo da extensão PDF e com tamanho ilimitado,
- 9.5.4. Exibir na área pública do website as prestações de conta incorporadas ao repositório, considerando o seguinte:
- 1.1.1.6.** Exibir uma lista com as prestações de contas, onde cada prestação estará acompanhada das seguintes



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

informações: (1) das suas respectivas categorias, subcategorias e periodicidade, quando se aplicar; (2) do ano referente ao exercício da prestação de contas e; (3) da data de publicação da prestação de contas, em face dos seguintes parâmetros de consulta: (1) das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas categorias e subcategorias das prestações de contas, assim como nos conteúdos dos arquivos incorporados a elas; (2) da periodicidade da prestação de conta e; (3) do ano referente ao exercício da prestação de contas;

1.1.1.7. Permitir que, ao listar as prestações de contas, as mesmas possam ser selecionadas através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controlado e, em decorrência desta ação, seja possível realizar o download do arquivo relacionado ao seu conteúdo;

9.5.4.1. Permitir consultas às prestações de contas, incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações: (1) categorias e subcategorias das prestações de contas; (2) os anos de referência dos exercícios das prestações de contas

9.5.4.2. Proporcionar a visualização dos dados completos das prestações de contas que forem apresentados na interface de consulta, inclusive dos arquivos incorporados às prestações, durante as atividades de gerenciamento, em razão dos parâmetros informados.

10. REQUISITOS DE NEGÓCIO – GERENCIAMENTO DE CONTAS DE EMAIL

10.1. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

10.1.1. O acesso aos serviços, incluindo a parte de administração da solução, deverá ocorrer, no mínimo, a partir dos navegadores Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari, sem a instalação de aplicativos cliente e deverá ser feito através de conexão segura (https), com criptografia de dados (criptografia na camada de transporte entre o usuário e servidor de solução).

10.1.2. Acesso ao administrador para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:

10.1.3. - Usuário: permissões limitadas à sua área de trabalho;

10.1.4. - Administrador: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e troca de senha. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte. Permissão para acessar todos os logs de operações;

10.1.5. Os e-mails devem ser compatíveis com Microsoft Outlook 2010 ou posterior, bem como o protocolo POP3/SMTP e IMAP;

10.1.6. O serviço de e-mails, calendário, agenda, contatos, deve funcionar em Smartphones modernos (Iphone e Android), caso algum usuário venha a precisar;



10.2. LICENÇA DE EMAIL

- 10.2.1. Cada conta de acesso para uso da solução deverá possuir cota total de armazenamento de no mínimo 10 GB (dez gigabytes).
- 10.2.2. As contas de e-mail deverão ser vinculadas ao domínio registrado e administrado pela CONTRATADA.
- 10.2.3. Deverá assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.
- 10.2.4. Deverá disponibilizar mecanismos de analisar registros de rastreamento de entregas e recebimentos de mensagens;
- 10.2.5. O limite de tamanho das mensagens, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de, no mínimo, 50MB (cinquenta megabytes).
- 10.2.6. Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programa de anti-spam atualizado, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.
- 10.2.7. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens e anexos. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: sequência de caracteres, período de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.
- 10.2.8. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:
 - 10.2.8.1. Cada usuário poderá enviar até 500 (quinhentas) mensagens por dia, cada uma delas podendo ser endereçada a até 100 (cem) destinatários;
 - 10.2.8.2. Cada usuário poderá enviar até 15 (quinze) mensagens por minuto (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte).
- 10.2.9. Criação de Filtros de Spam e conteúdo;

10.3. CONTATOS E GRUPOS DE DISTRIBUIÇÃO

- 10.3.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço de e-mail.
- 10.3.2. Permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição.
- 10.3.3. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades.
- 10.3.4. Permitir que o usuário realize pesquisa de contatos.



10.4. CALENDÁRIO

10.4.1. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc).

10.5. MIGRAÇÃO DOS DADOS

10.5.1. A Contratada será responsável pela migração de todos os dados, existentes nas contas utilizada atualmente pelo Contratante.

10.5.2. Após finalização do contrato de prestação de serviços, a Contratada deverá fornecer acesso a todos os dados, existentes em todas as contas da solução por um período mínimo de 30 (trinta) dias, além de outras informações essenciais para transição e continuidade do serviço.

10.6. TREINAMENTO

10.6.1. O treinamento objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica do Contratante possa administrar, operar a solução e treinar os usuários na solução contratada e deverão atender os seguintes requisitos

10.6.2. O treinamento deverá ser realizado por meio de turma presencial nas dependências do Contratante;

10.6.3. O treinamento deverá possuir carga horária mínima de 2 (duas) horas, deve abordar as informações necessárias à gerência, administração, auditoria, operação básica, intermediária e avançada da solução e principais solicitações de suporte;

10.6.4. Cada turma deverá contemplar a participação de até 3 (três) participantes do Contratante;

10.6.5. A Contratada deverá disponibilizar, para todos os participantes, material impresso ou em meio digital, atualizado e de primeiro uso, em português do Brasil;

10.6.6. Os horários e datas dos treinamentos serão definidos pela equipe técnica do Contratante e comunicados à Contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias consecutivos;

11. ATUALIZAÇÕES DE NÍVEL I DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES, DOS GRUPOS DE SERVIÇOS

11.1. ASPECTOS EXCLUSIVOS

11.1.1. A despeito de se tratar, nesta Contratação, da contratação de Soluções de Softwares prontas, de qualidade testada e passível de comprovação, presume-se que as Soluções, como é natural com todos os softwares de uso comum, recebam atualizações pontuais, de ordem evolutiva ou corretiva, demandas ou não pelo Contratante. Tais atualizações, quando ocorrerem, atuarão para corrigi-las, adaptando-as a novos pressupostos legais e funcionais ou até mesmo evoluí-las, quando se aplicar, limitando-se ao conjunto de requisitos inicialmente especificados neste TR.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

- 11.1.2. Quando se tratar de evolução proposta pelo Contratante, que esteja adstrita ao conjunto de requisitos que se encontram especificados neste TR, então, as demandas deverão ser submetidas à Contratada, que avaliará a viabilidade de implementação das atualizações, inserindo-as num novo versionamento das Soluções de Softwares, que deverá seguir o planejamento e o cronograma de execução a serem definidos pela Contratada, que não deverá exceder, em média, durante a execução do contrato, o prazo de 30 (trinta) dias corridos, por demanda, contados do registro da solicitação realizada pelo Contratante.
- 11.1.3. Tais atualizações nas Soluções de softwares de que trata este tópico, constituir-se-ão nas atualizações de Nível I. Elas deverão ser disponibilizadas, após notificação prévia e a aprovação do Contratante, no ambiente de produção das Soluções, sem custo adicional e, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada.

12. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

12.1. ASPECTOS GERAIS

- 12.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado, **EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES**, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 12.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) as amostras das Soluções de Softwares, conforme item 12.3 da avaliação da Aceitabilidade, em observância ao seguinte:
- 12.1.1.1. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;
- 12.1.1.2. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante;
- (a) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;
- 12.1.1.3. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram, a licitante **SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO** será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;
- 12.1.1.4. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas **APROVADAS** ou **REPROVADAS**;
- (a) Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações



solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;

- (b) Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;
- (c) A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;
- (d) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

12.1.1.5. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão analisar os relatórios de aceitabilidade depois de promovidos pela Contratante;

12.1.1.6. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

12.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

12.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas em conjunto com a Proposta de Preços, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

12.2.1.1. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para os Grupos de Serviços o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

12.2.1.2. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), conforme item 5.1, que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas nos Grupos de Serviços o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados;

12.2.1.3. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.2, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços;

- (a) Apresentar tabela de Conformidade Técnica específica para os Grupos de Serviços, com a indicação na documentação fornecida dos números das páginas e dos itens onde as características exigidas são comprovadas, nos termos do modelo abaixo, para todos os requisitos.



TABELA DE CONFORMIDADE TÉCNICA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PÁGINA	ITEM	OBSERVAÇÃO

- 12.2.1.4. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme item 5.3, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço (telefone) – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

12.3. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

- 12.3.1. O objetivo da avaliação da amostra é através de um método simples e objetivo de julgamento, avaliar se o licitante possui de fato a capacidade técnica em atender ao menos os itens que envolvem o emprego de Tecnologia fundamental para a correta execução do objeto. Por se tratar de produtos com características bem definidas e julgamento objetivo, a aferição não poderá ser acompanhada por terceiros alheios a contratação e o relatório de aprovação/reprovação virá acompanhado de fotos, telas e demais documentação que demonstre o cumprimento ou não dos quesitos avaliados.
- 12.3.2. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, tais amostras devem ser entregues em mídia contendo vídeos de demonstração dos recursos de cada módulo. Nesta mídia também devem conter os documentos relativos ao item 12.2.1.3;
- 12.3.3. Pela análise da aceitabilidade poder conter elementos de propriedade intelectual/industrial de cada licitante/fabricante, as mesmas não estarão franqueadas para uso dos demais licitantes e serão devolvidas ao licitante que a apresentou logo após a sua aferição.
- 12.3.3.1. Etapa nº 1 – Quanto aos requisitos técnicos das Soluções de Softwares, exclusivamente referentes aos Grupos de Serviços quando se aplicarem;

Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação
01	Requisitos Técnicos	6.2
02	Acessibilidade	6.3.1
03	Compatibilidade com Navegadores	6.2.1
04	Segurança	6.3.3
05	Envio automatizado e-mails	6.2.3



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação
06	Consultas no Gerenciamento	6.3.4
07	Incorporação de Arquivos	6.3.5
08	Editor de Textos Integrado	6.3.6
09	Aplicação dos Módulos de Serviço nos websites	6.3.7

12.3.3.2. Etapa nº 2 – Quanto aos requisitos de negócio da Solução de Software, exclusivamente referentes ao Grupo de Serviço Portal Institucional;

Ordem	Agrupamentos de requisitos da Solução de Software por Módulos de Serviços	Itens de especificação no TR
01	Notícias e Matérias	7.1
02	Banners	7.2
03	Agendas de Eventos	7.3
04	Enquetes	7.4
05	Legislações	7.5
06	Links úteis	7.6
07	Perguntas e Respostas Frequentes	7.7
08	Unidades	7.8
09	Ouvidoria	7.9

12.3.3.3. Etapa nº 3 – Quanto aos requisitos de negócio da Solução de Software, exclusivamente referentes ao Grupo de Serviço Vacinômetro COVID19;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

Ordem	Agrupamentos de requisitos da Solução de Software por Módulos de Serviços	Itens de especificação no TR
01	Vacinas e Doses	8.1
02	Entrada de Vacinas	8.2
03	Grupos de Vacinação	8.3
04	Unidades de Saúde e Vacinadores	8.4
05	Beneficiários	8.5
06	Movimentação de Vacinas	8.6
07	Importador de Dados PNI	8.7
08	Transparência Vacinômetro	8.8

13. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

13.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

- 13.1.1. Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:
- 13.1.1.1. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web (websites) que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de integração e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;
- 13.1.1.2. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;
- 13.1.1.3. Organizar o Programa de Implantação da Solução de Software, a saber: website Portal Institucional;
- 13.1.1.4. Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

- 13.1.1.5. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação;
- 13.1.1.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação;
- (a) Garantir que a equipe de profissionais da Contratada seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Implantação, assim como abranja as seguintes categorias profissionais, capacidades técnicas e experiências profissionais, conforme encontra-se descrito na Tabela abaixo:

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	a) Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS. b) Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI) ou Administração. c) Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada.
(AS) Analista de Sistemas	a) Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS b) Graduação ou especialização na área da TI. c) Experiência em análise e programação de sistemas empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(PS) Programador de Sistemas	a) Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS b) Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI. c) Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(WD) Web Designer	a) Profissional para atuar como WEB DESIGNER. b) Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI com foco em web design. c) Experiência em projetos gráfico-visuais para aplicações web e programação (codificação) de páginas web que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.

- (b) Apresentar ao Contratante, exclusivamente, profissionais que possuam experiência e formação passíveis de comprovação, para o desempenho das atividades pertinentes ao Programa de Implantação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

- 13.1.1.7. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao serviço de implantação, exclusivamente, mediante a conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato;

13.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

- 13.2.1. Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

- 13.2.1.1. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo ao seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;
- 13.2.1.2. Organizar o Programa de Capacitação, website Portal Institucional;
- 13.2.1.3. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação;
- 13.2.1.4. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, conforme item 4.4 deste TR, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, conforme a Tabela abaixo:

Serviços	Quantidade estimada de participantes do Contratante
Website Portal Institucional	20
Website Vacinômetro COVID19	20
Website Portal da Transparência	20
Gerenciamento de Contas de Email	5

- 13.2.1.5. Limitar ao prazo de 30 (trinta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação;
- 13.2.1.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;
 - (i) Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;
 - (ii) Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);
- 13.2.1.7. Formar turmas de capacitação com, no máximo, 10 (dez) participantes;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

- 13.2.1.8. Limitar em 16h (dezesesseis horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 2 (dois) dias úteis, com no máximo 8h (oito horas) diárias;
- 13.2.1.9. Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;
- 13.2.1.10. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;
- 13.2.1.11. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;
- 13.2.1.12. Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante “in loco”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;
- 13.2.1.13. Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo.
- 13.2.1.14. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado.
- 13.2.1.15. As turmas serão dimensionadas por permissões.
- 13.2.1.16. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço.

13.3. QUANTO A MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

- 13.3.1. Os dados dos portais atuais serão repassados em formato “insert” SQLSERVER, devendo a empresa CONTRATADA identificar a estrutura dos arquivos pois o dicionário de dados não será disponibilizado;
- 13.3.2. Os arquivos anexados aos registros estão em diferentes formatos, sendo os principais .pdf, .doc, .png,



.jpg, não se limitando a estes;

13.3.3. O prazo de entrega especificado na proposta deve ser de acordo com o previsto no edital;

14. HABILITAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

14.1. COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 14.1.1. A fim de preservar o investimento da Contratante neste projeto, o cumprimento dos prazos, a segurança das informações contidas nos documentos a serem processados, o padrão de qualidade estabelecido e, principalmente para atender aos aspectos legais, os proponentes deverão apresentar, obrigatoriamente, para fins de habilitação, as comprovações exigidas.
- 14.1.2. A ausência dessas exigências aos proponentes, devido à complexidade e especificidade dos serviços desejados, podem acarretar perdas legal, dificultando a recuperação de informações fundamentais para o exercício das atividades administrativas e finalísticas da Contratante, bem como a de responder legalmente pelos seus atos, tanto a instituição como seus servidores.
- 14.1.3. Os critérios de habilitação técnica levam em consideração as especificidades do ambiente tecnológico (hardware, sistema operacional e ferramentas de apoio, dentre outras), as responsabilidades da Contratante/Contratada, o nível de criticidade e complexidade das atividades a serem realizadas e serviços associados, o desempenho esperado da Contratada, a utilização das melhores práticas de mercado, além da espera de um elevado grau de qualificação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.
- 14.1.4. Cada licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por empresa(s) pública(s) ou privada(s), expedido(s) necessariamente em nome do licitante, que comprove aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, o(s) atestado(s) devem comprovar minimamente:
- 14.1.5. Atestado que comprove a experiência da licitante em prestar serviços de Desenvolvimento de Portais Institucionais equivalente ao previstas na presente contratação;
- 14.1.6. A Administração, por meio do Pregoeiro ou de outro (s) servidor (es) designado (s), poderá, caso haja necessidade, diligenciar a documentação da empresa para certificação da veracidade das informações prestadas acima pela empresa Licitante.
- 14.1.7. Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópias da(s) Nota(s) fiscal(is) e contratos correspondentes ao(s) Atestado(s) de capacidade Técnica.
- 14.1.8. A comprovação de vínculo profissional se dará logo após a assinatura do contrato e poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
- 14.1.9. O profissional indicado para fins de comprovação da capacidade técnico profissional deverá participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição, desde que devidamente justificada, por



profissional de experiência equivalente ou superior e aprovada pelo CONTRATANTE.

- 14.1.10. Declaração da empresa licitante de que, se vencedora, garantirá o suporte e a manutenção do(s) software(s) e hardware(s) proposto(s) na prestação dos serviços.
- 14.1.11. Declaração da empresa licitante de que, se vencedora, disporá de infraestrutura e pessoal técnico especializado conforme previsto no Termo de Referência técnico e, adequados para a realização do objeto ora licitado, de acordo com as exigências constantes do TR e demais exigências, características e complexidade do escopo da licitação proposta.
- 14.1.12. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante, e deverá vir acompanhado por cópia de nota fiscal/fatura emitida ao cliente privado.

14.2. QUADRO DE PROFISSIONAIS

- 14.2.1. Devido às peculiaridades técnicas do projeto, a Licitante deve comprovar vínculo profissional com os responsáveis técnicos conforme perfis abaixo:
- 14.2.2. Supervisor Técnico com experiência prévia na responsabilidade da execução em serviços relacionados comprovado através de atestado de capacidade técnica;
- 14.2.3. A Declaração deverá ser assinada pelo representante da empresa e pelo profissional.
- 14.2.4. Para a comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante, deve-se admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato social do licitante, contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, com indicação de seus dados e compromisso do mesmo a participar da execução do objeto caso a licitante vença o certame.
- 14.2.5. Acórdão 1447/2015-Plenário. Representação, Relator Ministro-Substituto Augusto Sherman. Licitação. Habilitação técnica. Documentação. Para a comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante, deve-se admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato social do licitante, contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.
- 14.2.6. Até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar os documentos relativos à contratação dos profissionais apresentados no momento da habilitação, por meio de apresentação de cópias autenticadas das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS assinadas pela licitante; ou do Contrato Social, ou do Livro de Registro de Empregados; ou de Contratos de Prestação de Serviços, assinados pela licitante e pelos profissionais, cujas durações sejam, no mínimo, suficientes para a execução do objeto licitado.
- 14.2.7. A não apresentação dos profissionais no momento indicado ou a tentativa de substituição destes profissionais por outros com qualificações inferiores sujeitará a licitante vencedora às sanções legais oriundas do entendimento de que foi falsa a declaração apresentada no momento da licitação e a rescisão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

contratual.

Gustavo Ferreira Cunha da Silva
Matrícula: 77165
Setor de Tecnologia da Informação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021
Fls.:
Rubrica:

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A empresa, abaixo assinada, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios sob as penas da lei.

xxxxxxxxxx. xx de xxxxxxxxxxxx de 2021.

NOME DA EMPRESA/CARIMBO CNPJ

Assinatura do responsável



ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de, -----

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 020/2021**, do Fundo Municipal de Saúde, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2021

Outorgante

- **DEVERÁ SER APRESENTADO NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021
Fls.:
Rubrica:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 020/2021, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

, em ____ de _____ de 2021

NOME DA EMPRESA/CARIMBO CNPJ

Assinatura do responsável

- **DEVERÁ SER APRESENTADO NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
Cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

DECLARAÇÃO

..... inscrita no CNPJ
sob o nº .. por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de
1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de dezesseis anos.

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

....., de de 2021

Nome e assinatura do representante

RG nº



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

(Esta proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO 020/2021

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

A
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO

Proposta que faz a empresa XXXXXXXXXXXXXXX, que se propõe a **prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o Portal Institucional da Saúde, Portal da Transparência, Website Vacinômetro COVID19 e Email acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública**, de acordo com as especificações constantes do edital 020/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1					
VALOR TOTAL					

VALOR GLOBAL: R\$ XXX.XXX,XX (Valor por extenso).

1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 – Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 – Declaro que, caso esta empresa seja vencedora desta licitação, comprometemo-nos a executar o fornecimento dentro das especificações deste edital constante do ANEXO I;

[local],[data]

NOME DA EMPRESA
Assinatura do responsável



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021
Fls.:
Rubrica:

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da p^{essoa} jurídica), CNPJ nº (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, com nova redação dada pela **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame acima referenciado e exercer os direitos previstos na legislação e no Pregão Eletrônico nº 020/2021, realizado pelo Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio.

[local],[data]

Assinatura do representante legal



ANEXO VIII – PREÇOS MÁXIMOS PROPOSTOS PELA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD PARCELAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 -SERVIÇOS DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE	SV	1	R\$ 9.100,00	R\$ 9.100,00
1.2	SERVIÇOS DE CESSÃO DE LICENÇA E DIREITO DE USO MENSAL DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE	SV	12	R\$ 1.834,00	R\$ 22.008,00
2.1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 WEBSITE VACINÔMETRO COVID 19 -SERVIÇOS DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE	SV	1	R\$ 6.775,00	R\$ 6.775,00
2.2	SERVIÇOS DE CESSÃO DE LICENÇA E DIREITO DE USO MENSAL DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE	SV	12	R\$ 2.475,00	R\$ 29.700,00
3.1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 WEBSITE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - SERVIÇOS DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE	SV	1	R\$ 6.950,00	R\$ 6.950,00
3.2	SERVIÇOS DE CESSÃO DE LICENÇA E DIREITO DE USO MENSAL DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE	SV	12	R\$ 1.441,00	R\$ 17.292,00
4.1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 4 GERENCIAMENTO DE CONTAS DE E-MAIL - SERVIÇOS DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS	SV	1	R\$ 5.475,00	R\$ 5.475,00
4.2	SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE CONTAS DE EMAIL	SV	12	R\$ 1.510,50	R\$ 18.126,00
VALOR TOTAL (PAGAMENTO DE IMPLANTAÇÃO)					R\$ 28.300,00
VALOR TOTAL (PAGAMENTO 12 MESES)					R\$ 87.126,00
VALOR TOTAL (PAGAMENTO DE IMPLANTAÇÃO E PAGAMENTO 12 MESES)					R\$ 115.426,00



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato n.º xxxx/2021

Contrato de empresa para _____, para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio - SEMUSA.

O MUNICÍPIO DE CABO FRIO através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO (RJ), com sede à Rua Fagundes Varela, s/n, São Cristóvão, Cabo Frio, Estado de Rio de Janeiro, inscrita no C.N.P.J. sob n.º _____, neste ato devidamente representada pelo Secretário Municipal de Saúde Sr. _____, _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ - expedida pelo ___/___ e do CPF n.º _____, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada pelo Srº _____, _____, comerciante, CPF _____, RG _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, que reger-se-á pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e pelas Cláusulas seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE

1.1 - O objeto do presente Contrato é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o Portal Institucional da Saúde, Portal da Transparência, Website Vacinômetro COVID19 e Email acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública**, conforme termo de referência e seus anexos.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1 - Para celebração do presente contrato foi realizada a licitação na modalidade Pregão Eletrônico com base na do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto n.º 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, através do processo n.º 16601/2021, o qual a Contratante e a Contratada encontra-se estritamente vinculadas ao seu edital e a proposta desta última.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO, PRAZO DE PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - Dá-se a este Contrato o valor total de R\$ _____ (_____)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

3.2 - Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços até **30 (trinta) dias** contados da data de emissão da Nota Fiscal.

3.2.1 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município e conforme relatório dos serviços prestados.

3.2.2 - Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.2.3 - A nota fiscal deverá ser emitida em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

3.2.4 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos relativos à Dívida Ativa da União e contribuições previdenciárias, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e caso possua sede no município de Cabo Frio/RJ, apresentar também a Certidão de ISS.

3.2.5 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.2.6 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

3.2.7 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

3.2.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.3 - O Contrato terá a duração de **12 (Doze) meses**, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de acordo com as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 em seu artigo 57, inciso II, e poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

4.1 - Todas as Cláusulas deste Contrato estão sujeitas a normas da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais legislações complementares, que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes deste Contrato constam do orçamento para o exercício de 2021, com as seguintes dotações orçamentárias.

Ficha : xxxx

Unidade : xx – xxxxxxxxxxxx

Orgão : xx – xxxxxxxxxxxx

Sub-Unidade : xx – xxxxxxxxxxxx



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

Função : xx – xxxxxxxxxxxx

Projeto Atividade : xx – xxxxxxxxxxxx

Sub-Função: xx – xxxxxxxxxxxx

Elemento de Despesas : xx – xxxxxxxxxxxx

Programa : xx – xxxxxxxxxxxx

Fonte : xx – xxxxxxxxxxxx

6.0 - CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Do Município:

- 6.1.1 - Fiscalizar a prestação dos serviços conforme especificado no termo de referência do Processo 16601/2021;
- 6.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços, objeto desta licitação;
- 6.1.3 - Aplicar a empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- 6.1.4 - Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- 6.1.5 - Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 6.1.6 - Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 6.1.7 - Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- 6.1.8 - Informar a contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após a prestação dos serviços e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

6.2 - Da Contratada:

- 6.2.1 - Executar os serviços, objeto desta contratação, nas especificações contidas no termo de referência;
- 6.2.2 - Enviar o Relatório dos Serviços Prestados ao gestor do contrato para apreciação, antes da emissão da nota fiscal/fatura dos serviços prestados, quando necessário;
- 6.2.3 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 6.2.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE na prestação dos serviços;
- 6.2.5 - Arcar com todos os custos de **reexecução** nos casos em que o objeto não atenda as condições do Edital;
- 6.2.6 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 6.2.7 - Comunicar ao Fundo Municipal de Saúde, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação dos serviços objetivados na presente licitação;
- 6.2.8 – Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.
- 6.2.9 - Disponibilizar funcionários habilitados para a prestação dos serviços;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

6.2.10 - Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 – Fica designado como fiscal do contrato, o(a) Senhor(a) _____, conforme determina o Art. 67 da Lei Federal 8.666/93

8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - Os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da lei n.º 8.666/93, das quais destacam-se:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o município, no prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

8.2 - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, sem prejuízo no disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido, na seguinte proporção:

a) multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

b) multa de 15% (quinze por cento) a partir de 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.2.1 - A partir de 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação de multa prevista no item 8.2 do Contrato.

8.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.4 - Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

8.5 - Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até **05**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

(cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.

8.6 - Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

8.7 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

8.8 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

8.9 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis** e pedidos de reconsideração, no prazo de **10 (dez) dias úteis**.

9.0 - CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - Constituem motivo para rescisão deste Contrato, todos aqueles elencados no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, inerentes ao objeto deste Contrato, bem como, o descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

9.2 - A rescisão do contrato não impedirá a administração de aplicar as sanções previstas na Cláusula Oitava, conforme a situação, além de poder exigir as indenizações por prejuízos a que venha sofrer.

9.3 - A Contratada reconhece-se o direito da Contratante de usar das prerrogativas do art. 77 da Lei n.º 8.666/93, no caso de rescisão administrativa.

10.0 – CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É vedada a subcontratação total ou em parte do objeto do contrato.

11.0 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Cabo Frio, para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12.0 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93 e demais leis complementares que versem sobre o assunto.

12.2 - Vincula-se este contrato ao edital e seus anexos, documentos estes que servirão de base, também, para a solução de eventuais divergências.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Cabo Frio, XX de XXXXXX de 2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 16601/2021

Fls.:

Rubrica:

Contratante

Contratada

Fiscal

Testemunhas

1) _____

2) _____