



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2022

ÍNDICE:

- 1. PREÂMBULO**
- 2. OBJETO**
- 3. PREÇO ESTIMADO**
- 4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 5. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**
- 6. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**
- 7. REVISÃO DE PREÇOS**
- 8. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA COMERCIAL**
- 9. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 10. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**
- 11. FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 12. NEGOCIAÇÃO**
- 13. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**
- 14. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 15. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**
- 16. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA**
- 17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 18- DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**
- 19. DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**
- 20 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**
- 21 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**
- 22. RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 23 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 24 - DAS CONDIÇÕES DE LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**
- 25 - DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO**
- 26 - DO CRITÉRIO DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA, A PENALIZAÇÃO POR EVENTUAL ATRASO E OS DESCONTOS PELA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**
- 27 - DO REAJUSTE E REVISÃO**
- 28 - DA RESCISÃO**
- 29 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 30 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**
- 31 - DA FISCALIZAÇÃO**
- 32 - DO PRAZO DA ASSINATURA DO CONTRATO**
- 33 - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**
- 34 - INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS RESPECTIVOS ANEXOS:**
- 35 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**
- 36 - DO FORO**
- 37 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2022

1. PREÂMBULO

Torna-se público para conhecimento dos interessados que a CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO, sediada na Av. Assunção, 760, Centro, Cabo Frio, RJ, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, PREGÃO PRESENCIAL, pelo regime de execução de empreitada por preço global, pelo critério de julgamento de menor preço global, conforme o edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93, e da Lei Complementar n.º 123/06.

Data da sessão: 14/07/2022

Horário: 10:00 (Horário de Brasília)

Local: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Compras e Licitação

RETIRADA DO EDITAL: De 02/07/2022 a 12/07/2022, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, à Av. Assunção, 760, centro, Cabo Frio - RJ, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 17:00 horas, também poderá solicitar através do e-mail: orcamento@cabofrio.rj.leg.br

SESSÃO PÚBLICA: A sessão pública, para o credenciamento e recebimento dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO será às 09:00 hs, e a abertura dos invólucros com as propostas de que trata a alínea acima será às 10:00 horas, do dia 14/07/2022, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Compras e Licitação, sito a Rua Major Belegard, 419-C, Centro, Cabo Frio – RJ.

2. OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de licença de uso de Sistema de Gestão Legislativa e servidor em nuvem para Câmara Municipal de Cabo Frio no exercício de 2022, de acordo com os termos e especificações, conforme condições e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital.

2.2. Será adotado como critério de julgamento para a licitação a aplicação de menor preço global.

3. PREÇO ESTIMADO

3.1 - O valor global estimado da presente licitação é de R\$ 233.868,93 (Duzentos e trinta e três mil oitocentos e sessenta e oito reais e noventa e três centavos), conforme PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS – ANEXO II deste Edital.

3.2. - A Câmara Municipal de Cabo Frio se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

4.1 - As despesas decorrentes das obrigações assumidas com a presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO: 01.031.0001.2.029

NATUREZA DA DESPESA; 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)

5. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Somente poderão participar deste pregão as empresas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, devendo ser oportunamente comprovado pelo contrato social, bem ainda que:

5.1.1- Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social.

5.1.2 – Possuam os documentos necessários de habilitação para participar deste certame, sendo que a apresentação de declaração falsa sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste edital e no art. 7º, da Lei n.º 10.520/02.

5.1.3 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.1.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.1.5 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades legalmente estabelecidas, conforme previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, cancelar o lote ou revogar a licitação.

6. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1 - NÃO PODERÃO CONCORRER NESTE PREGÃO AS EMPRESAS:

6.2. - Suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do Inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93, ou do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

6.3 – Sancionadas com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do Inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

6.4 - Em consórcio ou grupo de empresas;

6.5 - Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos Incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93.

7. REVISÃO DE PREÇOS

7.1 - O valor licitado é irrevogável, exceto nas hipóteses do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, devidamente comprovadas.

8. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

5.1.1 - Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, Inciso VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02 sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

8.1.2 - Entregarão, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

8.1.2.1 - No envelope contendo a proposta comercial:

ENVELOPE “A”
“PROPOSTA COMERCIAL”
PREGÃO N.º 009/2022

8.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:

ENVELOPE “B”
“DOCUMENTAÇÃO”
PREGÃO N.º 009/2022

8.1.2.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

A
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

A/C do Pregoeiro

Av. Assunção, 760, Centro, Cabo Frio – RJ

8.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

8.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto.

8.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

8.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8.6 - O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

8.6.1 - a proposta comercial da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (ANEXO III) ou em documento elaborado pela licitante que contenha as informações pertinentes para a correta identificação do objeto, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

8.6.1.1 - Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;

8.6.1.2 - Descrição dos serviços cotados, de acordo com as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I do edital;

8.6.1.3 - Indicação do valor mensal e global, preferencialmente por extenso;

8.6.1.4 - Indicação do prazo de prestação do serviço, contado do recebimento do empenho da Câmara Municipal de Cabo Frio;

8.6.1.5 - Indicação do prazo de validade da proposta comercial que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro;

8.6.1.5.1 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Câmara, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

8.7 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

8.7.1 - Se for constatada discrepância entre percentuais grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

8.7.2 - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

8.7.3 - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

8.8 - As licitantes deverão registrar suas propostas de preços, consignando o valor mensal e global, considerando inclusos: custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto.

8.9 - A licitante que apresentar proposta incompatível com as especificações editalícias será desclassificada e não participará da etapa de lances.

9. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 - A abertura da sessão pública deste PREGÃO PRESENCIAL, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, sito à Rua Major Belegard, 419-C, Centro, Cabo Frio – RJ.

10. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 – Como critério para a análise da conformidade das propostas serão observados os requisitos do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I e do MODELO DE PROPOSTA – ANEXO III deste edital.

10.2 – O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

10.3 - Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10.4 - Como critério de julgamento das propostas, será adotado o MENOR VALOR GLOBAL.

10.5 - Como critério de aceitabilidade das propostas será adotado o menor valor GLOBAL, ou seja, após a fase de lances não será aceita proposta cujo valor global seja maior que o estimado na PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS – ANEXO II deste edital.

11. FORMULAÇÃO DE LANCES



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

11.1 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar pelo pregoeiro.

11.2 - A licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado.

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

11.4 - Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo percentual for considerado inexecutável.

11.5 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

12. NEGOCIAÇÃO

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

12.2 - O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do valor unitário com o valor estimado para a contratação.

12.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.4 - Será rejeitada a proposta que apresentar percentuais irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.5 - O pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de servidores do quadro de pessoal da Câmara para orientar sua decisão.

12.6 - Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade de preço, o pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

12.7 - Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.8 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será considerada classificada.

13. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

13.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

13.1.1 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

14. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.1 Cópia de documento de identificação oficial dos sócios, com foto.

14.2 - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

14.3 - Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

14.4 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente;

14.5 - Cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações, no caso de sociedades anônimas;

14.6 - Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;

14.7 - Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

15. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

15.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

15.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

15.3 Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a à d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei n.º 8.212, de 1991;

15.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho por meio de Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos 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 n.º 12.440/11), e Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Art. 29, IV e V da Lei Federal 8666/93);

15.5 Declaração formal do representante legal da licitante, de que a empresa cumpre a legislação, não praticando ilícitos trabalhistas em face de trabalhadores menores, em obediência a Lei n.º 9.854/99, e proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

15.6 No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123 de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 155 de 2016.

15.7 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

15.8 - A comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de retirada de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

15.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração do **Câmara**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

15.10 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, **na ordem de classificação, ou revogar a licitação.**

16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

16.1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentáveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta a qual deverá apresentar Índice de Liquidez Geral (ILG), índice de Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1 (um), calculados pelo licitante e confirmados pelo responsável da contabilidade mediante assinatura e indicação de seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, através das seguintes fórmulas.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1$$

16.2 Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

16.3 Fotocópias autenticadas das Demonstrações Contábeis extraídas do Livro Diário com a devida numeração sequencial de páginas ou publicados em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, conforme § 2º do art. 1.184 da Lei n.º 10.406/02; art. 1.180 do mesmo diploma legal; art. 177, da Lei n.º 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.4) e Resolução CFC 686/90 (NBC T 3.1.1);

16.4 Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial), conforme art. 1.181 da Lei n.º 10.406/02;

16.5 Assinatura do Contador e do representante legal da entidade no Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, conforme § 2º do art. 1.184 da Lei n.º 10.406/02; §4º, art. 177, da Lei n.º 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.4);

16.6 Demonstrações de escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, conforme art. 1.179 da Lei n.º 10.406/02; art. 177, da Lei n.º 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.5);



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

16.7 Boa situação financeira, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) decorrentes de análise de Balanço. Todos os índices analisados deverão ser maiores ou iguais a 01 (um), conforme **Anexo VII**.

16.8 Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômica financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal n.º 8.541/92;

16.9 Para comprovação da legitimidade das Demonstrações Contábeis, conforme orientações básicas do Tribunal de Contas da União, estas devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante (ou outro órgão equivalente), com os competentes Termos de Abertura e de Encerramento para complementar a instrução do processo, conforme §3º do art. 43, da Lei n.º 8.666/1993. É facultado ainda à Comissão de Licitação a promoção de diligência ou a solicitação de quaisquer outros documentos considerados necessários para esclarecer ou complementar a instrução do processo;

16.10 As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade;

16.11 As empresas que apresentarem resultado menor que 1 (um) em quaisquer dos índices apurados, deverão comprovar, para fins de habilitação, ter capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º do art. 31 da Lei Federal n.º 8.666/93, podendo ainda ser solicitada prestação de garantia, na forma do parágrafo 1º do artigo 56, do mesmo dispositivo legal, para fins de contratação

16.12 - Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral, iguais ou superiores a 1 (um), conforme modelo em anexo, ou não puder comprovar a disponibilidade de capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

16.13 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica; ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física; ou Certidão Negativa de Distribuição e Certidão Negativa de Insolvência, expedidas pelo distribuidor da sede da Sociedade Simples.

16.14 - Certidões do Cartório de Distribuidor (Execução fiscal, civil, criminal e falência e concordata) com data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura das propostas.

17 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/ATESTADO DE VISTORIA

17.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

17.2 – Os licitantes deverão apresentar o atestado de visita técnica emitido pela Comissão Permanente de Compras e Licitação, comprovando sua visita para conhecer a estrutura administrativa;

17.2.1 – A Visita técnica é facultativa poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

18 - DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

18.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o ANEXO VIII deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1999 e de acordo com o Inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 9.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.954/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.359/02.

19 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

19.1 - O certificado de inscrição no Cadastro de Licitantes, expedido pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal.

19.2 - Por certificado de inscrição, devidamente atualizado, deve-se entender aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

19.3 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

19.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

20 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

20.1. No horário e local indicados no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

20.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

20.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem oferta de vantagens não previstas neste Edital;
- c) as propostas que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, sendo assim considerados àqueles que não demonstrem viabilidade através de documentação, comprovando que os custos dos materiais são coerentes com os de mercado ou com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem o parágrafo terceiro do artigo 44 da Lei Federal 8.666/93;
- d) que apresentem preços mensais e/ou globais superiores àqueles contidos na Planilha de Composição de Preços;
- e) que não atendam as especificações contidas neste instrumento convocatório.

20.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor global orçado. Havendo divergência entre o valor mensal e global, serão tomados como correto o valor mensal, sendo este considerado para apuração do valor da proposta.

20.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

20.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais e sucessivos, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela (Art. 4º, Inciso VIII, Lei n.º 10.520/2002);
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

20.4.1. Para efeito de seleção será considerado o menor valor mensal.

20.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

20.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

20.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor valor mensal.

20.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, exceto a de lance de maior oferta.

20.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas na ordem crescente dos valores, com indicação da proposta de menor valor.

20.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta, com vistas à redução do preço.

20.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do melhor preço, decidindo motivadamente a respeito.

20.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

20.11. Considerada aceitável a oferta de melhor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

20.12. Constatado o atendimento os requisitos de habilitação previstos, o licitante terá a sua oferta considerada.

20.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

20.14. Verificando-se no curso da análise o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

20.15. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor valor global, observados o prazo máximo de prestação de serviço, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital. Será vedada a aceitação de propostas, cujo valor global do item seja superior ao estimado na Planilha de Composição de Preços – Anexo deste edital, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48, da lei 9.648 de 1998.

21 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

21.1. Via de Regra, no caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

21.2. No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entender-se-á como empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço ofertado por empresa que não seja ME ou EPP (§ 2º, art. 44, da Lei n.º 123/06).

21.3. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor (Inc. I, Art. 45 da Lei Complementar n.º 123/2006).

21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (Inc. III, Art. 45 da Lei Complementar n.º 123/2006).

22. RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

22.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

22.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

22.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Câmara, localizado na Av. Assunção, 760, Centro, Cabo Frio - RJ, das 9h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

22.5 – O item para o qual não for interposto recurso poderá ser desde logo adjudicado.

22.6 - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos à Comissão de Pregão, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

22.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Presidência da Câmara homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

23 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da emissão do empenho, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

24 - DAS CONDIÇÕES DO LOCAL E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

24.1. Por ocasião da prestação do serviço, a Contratada deverá ser acompanhada de servidor designado para fiscalização contratual durante sua execução.

24.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

25 - DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

25.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE nota fiscal em 03 (três) vias.

25.2. O prazo de pagamento, não será superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, e será feito mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada por pelo dois servidores, sendo um deles necessariamente o fiscal do contrato.

25.3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará voltará a ser contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal, sem incorreções.

25.4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

26 - DO CRITÉRIO DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA, A PENALIZAÇÃO POR EVENTUAL ATRASO E OS DESCONTOS PELA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

26.1. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, e desde que este atraso decorra de falha da Administração, o valor devido será acrescido de 0,1 % (um décimo por cento) a título de multa, além da incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia, da data do protocolo do documento de cobrança na Contratante e a data do efetivo pagamento.

26.2. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado pro rata die entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Contratante.

27 - DO REAJUSTE E REVISÃO

27.1. A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal n.º 8.666/93, assegurando-se à contratada o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

27.2. Durante a validade do Contrato, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis à espécie.

28 - DA RESCISÃO

28.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

28.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no artigo 79, Inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 80, Incisos I a IV, parágrafo 1º a 4º, do mesmo instrumento legal.

29 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

29.1.1. O concorrente que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não confirmar o recebimento da Nota Empenho, deixar de entregar a documentação exigida, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, comporta-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará sujeito as seguintes penalidades:

29.1.2. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor da contratação.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

29.2. O concorrente que se ensejar o retardamento da execução de seu objeto, ou ensejar o retardamento da prestação do serviço, ficará sujeito às seguintes penalidades que serão aplicadas sucessivamente, sendo que o atraso superior a 29 dias caracteriza a inexecução total do objeto:

29.2.1. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor determinado no Item 17.5, limitada a 10% (dez por cento).

29.3. Por infração a cláusulas contratuais que concretizem inexecução do contrato, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

29.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor determinado.

29.4. A aplicação da multa por atraso na execução da contratação, não impede a rescisão unilateral por parte da Administração;

29.5. Considerar-se-á valor base para aplicação das multas;

29.5.1. Antes da prestação do serviço, o valor total da proposta.

29.5.2. Após a prestação do serviço, o valor do mesmo.

29.6. A aplicação de penalidade será feita, mediante Processo Administrativo específico. A Contratante deverá comunicar a Contratada sua intenção de lhe aplicar penalidades prevista no instrumento contratual, quando entender configurada a hipótese de aplicação de sanção, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, que deverá ser feita por meio de notificação, a qual deverá ser entregue pessoalmente, ou pela via postal com aviso de recebimento, aos representantes legais do concorrente ou da contratada

29.7. As multas previstas deverão ser recolhidas num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O valor da Multa poderá ser cobrado judicialmente, mediante execução fiscal, após inscrição em dívida ativa.

29.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviços no setor de licitação e compras.

29.9. O não cumprimento, o cumprimento irregular ou a lentidão na prestação do serviço, levando a fiscalização a comprovar a impossibilidade do adimplemento das obrigações;

29.10. O atraso injustificado na prestação do serviço.

29.11. A não prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à fiscalização.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

29.12. A subcontratação total ou parcial da prestação do serviço, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem assim a fusão, cisão ou incorporação, não admitida no Termo de Referência.

30 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local, data e horário;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, de acordo com as cláusulas contratuais, determinações do Edital e seus Anexos, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93;
- d) providenciar os pagamentos das notas fiscais devidamente atestadas, nos prazos fixados;
- e) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente, para providências cabíveis;
- f) notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação do serviço, fixando prazo para a sua correção;
- g) pagar à Contratada o valor ajustado e no prazo previsto, na forma do contrato;
- h) zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) aplicar, conforme o caso, as penalidades administrativas previstas pela Lei n.º 8.666/93;
- j) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- k) recusar serviços que não estiverem de acordo com as especificações técnicas;
- l) cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) manter durante o período de execução da prestação de serviço contratada as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB n.º 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;
- b) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93;
- c) responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICIPIO DE CABO FRIO/RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078 de 1990).
- d) responder por todos os pagamentos de impostos, taxas, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público e ou obrigações concernentes à Legislação Social, trabalhista, fiscal, securitário e previdenciário para com seus empregados, inclusive acidente de trabalho;
- e) responsabilizar-se integralmente pela prestação do serviço, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;
- f) acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante.
- g) não transferir, no todo ou em parte, a prestação do serviço.
- h) Prestar o serviço no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- i) assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- j) atender, de imediato, às solicitações relativas à prestação do serviço que não estiverem em acordo com o contratado;
- k) quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

- l) responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou matérias decorrentes da prestação do serviço, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;
- m) assumir qualquer responsabilidade quanto à qualidade da prestação do serviço;
- n) a inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos, não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar a prestação do serviço, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- o) quando for o caso, assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho de alguma atividade pertinente a prestação do serviço ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão é considerada nos artigos 30 e 60 do regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/87 LF;
- p) assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação;
- q) cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

31 - DA FISCALIZAÇÃO

32.1. O objeto da contratação será acompanhado pela CONTRATANTE por intermédio de fiscal do contrato, formalmente designado para esse fim, que disporá da autoridade necessária para determinar a adoção das medidas necessárias à regularização de faltas ou defeitos constatados.

31.2. Ao fiscal do contrato ficam ainda reservados o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente, e, em tudo o mais referente ao fiel cumprimento do objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO ou modificação do objeto contratado.

31.3. A Contratada se submeterá a todos os métodos de inspeção, verificação e controle que vierem a ser adotados, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações que se fizerem necessários, com vista ao fiel cumprimento do objeto contratado.

31.4. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada em relação a CONTRATANTE e a terceiros.

32 - DO PRAZO DA ASSINATURA DO CONTRATO

34.1. O Prazo da Assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de emissão da Nota de Empenho, conforme previsto no art. 64 da Lei Federal 8.666/93.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

33 - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

33.1. A execução do contrato será por xxx (xxxx) meses, a partir da assinatura do contrato.

34 - INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS RESPECTIVOS ANEXOS:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Planilha de Composição de Preços
Anexo III	Planilha de Proposta de Preços
Anexo IV	Carta de Credenciamento
Anexo V	Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
Anexo VI	Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração
Anexo VII	Análise Econômico-Financeira
Anexo VIII	Declaração de que a Empresa Não Possui Menores de Idade no seu Quadro Funcional
Anexo IX	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo X	Cronograma Mensal de Desembolso
Anexo XI	Minuta do Contrato

35 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

35.1. Aplica-se ao edital e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei n.º 10.520/02, bem como as demais legislações pertinentes.

36 - DO FORO

36.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cabo Frio/RJ.

37 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

37.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

37.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes, as recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

37.3. Todos os documentos de habilitação e propostas, cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes, bem como os envelopes lacrados que, por imposição do trâmite licitatório, vierem a permanecer sob a guarda da Comissão.

37.4. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, conforme art. 12 do decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000.

37.4.1. Os pedidos de esclarecimentos que se fizerem necessários poderão ser dirigidos diretamente ao Departamento de Licitações e Compras, situada a Av. Assunção, 760, centro, Cabo Frio - RJ, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:30 às 17:00 horas, no telefone (22) 2640-0700 (ramal 205), ou no e-mail: orcamento@cabofrio.rj.leg.br

37.4.2. Os pedidos de impugnação poderão ser registrados no Protocolo da Câmara Municipal, localizado à Av. Assunção, 760, centro, Cabo Frio - RJ, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:30 às 17:00 horas, ou através do e-mail: orcamento@cabofrio.rj.leg.br

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

37.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

37.7. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta (art. 43, § 3º, da Lei n.º 8.666/1993).

37.8. Fica assegurado à Autoridade Competente o direito de, no interesse da Câmara Municipal, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação em vigor.

37.9. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

37.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente.

37.11. O Edital e seus anexos, inclusive o Termo de Referência, poderão ser examinados e adquiridos no Departamento de Licitações e Compras na sede da Câmara Municipal, situada a Av. Assunção, 760, centro, Cabo Frio - RJ, no horário das 08:30 às 17:00 horas.

37.12. Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro e a Equipe de Apoio, na sala da Comissão de Licitações na sala da Comissão Permanente de Compras e Licitação, na Rua Major Belegard, 419-C, Centro, Cabo Frio - RJ, no horário das 08:30 às 17:00 horas, podendo os interessados solicitar informações ou retirar dúvidas mediante telefone n.º (22) 2640-0700 e no e-mail: orcamento@cabofrio.rj.leg.br

Cabo Frio, 30 de junho de 2022

AIRES BESSA DE FIGUEIREDO JUNIOR
Presidente da C.P.C.L.
Mat.: 400122



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

Pregão Presencial n.º 009/2022

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licença de uso de Sistema de Gestão Legislativa e servidor em nuvem para a Câmara Municipal de Cabo Frio, bem como a prestação de serviços correlatos, compreendendo: instalação, planejamento, migração de dados dos sistemas legados, treinamento, suporte técnico, manutenções preventiva, corretiva e evolutiva. Observadas as condições, características e especificações técnicas determinadas neste Termo de Referência.

2 - CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO BÁSICO

O objetivo do presente Termo de Referência é subsidiar o procedimento licitatório, vinculado ao objeto antes descrito, que irá disponibilizar uma solução de mercado necessária para se atender à realidade da Câmara Municipal de Cabo Frio em sua gestão.

Em razão dessa premissa de se buscar no mercado a solução mais aderente possível aos processos existentes nesta administração é que se optou por detalhar os processos, na forma dos anexos que se seguem.

Diante do atual contexto, elaborou-se este Termo de Referência, que pretende resolver as dificuldades acima mencionadas e disponibilizar uma solução adequada, a qual trará benefícios para toda a sociedade.

3 - DESÍGNIO

Além de atender as recomendações da Câmara Municipal, a utilização dos potenciais do sistema informatizado e da tecnologia a eles relacionada deverá favorecer um ambiente institucional moderno.

Afora isso, deverá possibilitar maior controle de informações, agilidade no desempenho dos diversos trabalhos de competência da Câmara Municipal de Cabo Frio e garantir maior transparência e eficiência.

4 - JUSTIFICATIVA

A Tecnologia da Informação se constitui cada vez mais como um dos principais agentes de mudanças das organizações, sejam elas públicas ou privadas. Sua efetiva utilização deve estar orientada para as questões estratégicas, de apoio à integração operacional, organizacional e funcional, sobretudo no campo específico de atuação dos órgãos públicos.

No tocante a opção de se licitar licença de uso de software, essa opção decorre do fato de que a Câmara Municipal não possui em sua estrutura organizacional quadro de pessoal capacitado para proceder ao desenvolvimento e manutenção de software, o que demandaria o dispêndio de custos altíssimos, sobretudo para fazer face às inovações decorrentes de mudanças na legislação, incremento tecnológico.

Nesse passo, e considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços, torna-se imprescindível que a gestão conte com sustentação administrativa e operacional pautada na utilização de sistemas informatizados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Também considerando que a Câmara Municipal precisaria investir em infraestrutura de servidor e espaço de armazenamento crescente das imagens que demandaria custos elevados.

Desta forma, justificamos a necessidade da contratação do objeto deste Termo de Referência, por se tratar de processo de modernização necessário em todos os setores da Câmara Municipal.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

5 - PRODUTOS E SERVIÇOS

O detalhamento do objeto e as especificações mínimas tecnológicas gerais dos sistemas, bem como as especificações mínimas exigidas, que constituem a base dos produtos e serviços a serem contratados formam os anexos deste Termo de Referência, sendo:

6 - DO PESSOAL DISPONIBILIZADO

A Contratada deverá possuir uma equipe capacitada e/ou qualificada para customizar os sistemas de acordo com as orientações da Câmara Municipal, desenvolvendo as atividades abaixo indicadas, com o objetivo de manter o sistema sempre atualizado e adaptado para a necessidade da CONTRATANTE.

Analisar o Sistema;

Gerenciar o Projeto;

Administrar o Banco de Dados;

A execução dos serviços e das atividades acima referidas, feita diretamente pelo pessoal disponibilizado através da contratada, atinentes ao objeto deste Termo de Referência, implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei ou qualquer outro ato normativo.

7 - VISITA TÉCNICA

As licitantes interessadas em participar da licitação poderão comparecer à Câmara Municipal de Cabo Frio para vistoria técnica. A vistoria deverá ser realizada no horário entre 9h e 16h, de segunda-feira a sexta-feira, e em data anterior a sessão do pregão. A vistoria técnica é facultativa para a participação do Pregão, aqueles que não realizarem não poderão alegar desconhecimento do local e objeto a ser contratado. Caberá ao licitante que não realizar a vistoria, emitir declaração afirmando que conhece as condições locais para execução do objeto.

Registre-se a necessidade da visita técnica, visto que é de extrema importância que a licitante averigue todas as condições do sistema, equipamentos e processos em uso, pois não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores, ou seja, no momento da efetiva implantação do sistema.

Informações para migração de dados dos sistemas legados devem ser adquiridas na visita técnica. A visita técnica deverá ser efetuada pelos licitantes a fim de obter o documento de comprovação de realização da visita.

A visita técnica deve ser feita em até um dia útil antes da realização do certame.

8 - PROVA DE CONCEITO

A empresa vencedora do certame deve fazer prova conceito das especificações mínimas tecnologias e devem atender 100% sob pena de desclassificação. Caso o licitante seja desclassificado, serão convocados os licitantes na ordem de classificação para demonstração. A demonstração será logo após a fase de preços, antes da adjudicação do vendedor, no dia do certame, tendo o licitante de demonstrar em seus aparelhos tudo que está descrito nos itens a seguir de “a” a “p”. Para dar celeridade ao processo, caso o licitante não demonstre um item, será imediatamente desclassificado, não sendo necessário mais a demonstração dos outros itens.

9 - PRAZO MÁXIMO PARA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

O prazo máximo de implantação será de 90 (noventa) dias, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

A implantação dos sistemas consiste na instalação, migração de dados dos sistemas legados e treinamento de usuários.

A implantação dos sistemas abrange as tarefas antes descritas, as quais poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, sempre visando à implantação antes do prazo máximo permitido.

Toda a despesa como as relativas a viagens, hospedagens e alimentação dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA.

O pagamento referente aos serviços de implantação será realizado integralmente após a conclusão dos mesmos, mediante verificação e aceite do fiscal responsável.

10 - CAPACITAÇÕES DOS SERVIDORES

Entende-se por capacitação a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos sistemas instalados, para as pessoas indicadas.

A capacitação dos servidores da Câmara Municipal no uso do sistema, inclusive do pessoal de TI, é de responsabilidade da contratada.

Os servidores municipais serão indicados formalmente pela área competente, sendo que a capacitação será efetuada para a totalidade de licenças contratadas a serem definidas posteriormente pela Administração, em carga horária mínima de 20 horas.

A CONTRATADA deverá apresentar na época da capacitação um Plano de Capacitação para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

A CONTRATANTE resguardar-se-á no direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação contratada, sendo que, se a capacitação for julgada insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

O local e o material didático para o treinamento ficarão por conta da Contratada.

11 - MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, e devem ser realizados durante toda vigência do contrato.

A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle (fornecida pela CONTRATADA). Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, com a utilização de formulários web, via browser, na internet ou outra ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA.

A prestação dos serviços de manutenção do sistema se dará nas seguintes modalidades:

- a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;
- b) Adaptativa, visando adaptações para adequar o Software às alterações da Legislação ou às Instruções Normativas e demais, mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda alterações na estrutura de arquivos do Software, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;
- c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos requisitos contratados.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (telefone - fixo e móvel - e atendimento remoto) assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

- a) Atendimento técnico “in loco” - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, todos os dias úteis do mês e, se necessário for, nos finais de semanas;
- b) Atendimento técnico remoto - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE, nos momentos acordados.

O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte sobre o sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça. Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte. Nos serviços de manutenção deverão estar incluídos: a atualização de versões dos softwares licitados; a correção eletrônica e/ou manual de erros/falhas de programação das versões em uso, garantindo a operacionalidade dos mesmos com as funcionalidades descritas, bem como mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

12.1. DA CONTRATADA

12.1.1. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual. Entende-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

12.1.2. Ser a única responsável, integral e exclusiva, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a Câmara Municipal de Cabo Frio ou a terceiros, provenientes da prestação de serviço, objeto do presente termo, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da Câmara.

12.1.3. Manter, durante o procedimento licitatório, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

12.1.4. Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo.

12.1.5. Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo.

12.1.6. Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a Câmara ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

12.1.7. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Câmara.

12.1.8. Cientificar, imediatamente, à Câmara qualquer ocorrência anormal ou acidente que se o verificar no transcurso da prestação do serviço.

12.1.9. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições nos serviços, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Câmara.

12.1.10. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela Câmara;

12.1.11. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

12.1.12. As obrigações e responsabilidades da CONTRATADA serão suspensas se a prestação do serviço for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo, nesses casos, o evento motivador ser comunicado, formalmente, à Câmara, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência.

12.1.13. Apresentar relação com os nomes dos responsáveis, endereços, telefones, e-mails entre outros canais de comunicação, para fins de chamados.

12.2. DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

12.2.1. Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação e se julgar necessária, a presença de funcionário da Coordenadoria Operacional da Câmara Municipal de Cabo Frio;

12.2.2. Reservar a Coordenadoria Operacional o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos, não previsto no presente edital, e tudo o mais que se relacione com a prestação do serviço, desde que não acarrete ônus para a Câmara ou modificação das obrigações.

12.2.3. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

12.2.4. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2.5. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

13. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

13.1. A gestão deste termo caberá ao servidor a ser designado formalmente pela Presidência da Câmara, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, ficando o titular do referido órgão como corresponsável.

13.2. O servidor poderá ser substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado no mesmo setor.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

13.2.1. Ao servidor designado para o acompanhamento e fiscalização, caberá:

- I - verificar se a prestação do serviço está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;
- II - adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação da Nota Fiscal, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis, em casos de inadimplemento, e praticar os atos indispensáveis à boa execução sob sua responsabilidade;
- III - emitir, com a periodicidade adequada ao objeto fiscalizado, relatório acerca da execução do contrato, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Câmara, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

13.3. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

13.4. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto, às implicações próximas e remotas perante a Câmara ou perante terceiros. Do mesmo modo, a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual, não implicará corresponsabilidade da Câmara ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Câmara dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

14 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. - O recebimento provisório do objeto será efetuado pela Coordenadoria Operacional da Câmara Municipal de Cabo Frio, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis e nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.2. - Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

14.3. - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito à CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

14.4. - O recebimento definitivo do objeto será efetuado pela Coordenadoria Operacional da Câmara Municipal de Cabo Frio, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, da Lei Federal n.º 8.666/93, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas neste termo.

14.5. - O aceite/aprovação dos serviços pela Câmara Municipal de Cabo Frio não exclui a responsabilidade civil do prestador de serviço por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

15. GARANTIA:

15.1. A CONTRATADA se obriga a garantir a qualidade do serviço prestado a Câmara Municipal de Cabo Frio, objeto deste Termo de Referência, durante o período de validade do contrato.

15.2. Os serviços que não estiverem em consonância com o estipulado neste Termo de Referência serão prontamente comunicados à contratada para imediatamente ser sanado.

16. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1. O horário de prestação de serviços ocorrerá, no mesmo horário de expediente da Câmara Municipal de Cabo Frio, de segunda a sexta-feira, de 8:30 às 18:00.

16.2 A prestação de serviços será ininterrupta, podendo se estender aos finais de semana e feriados dependendo da necessidade;

16.3. Deverá ser observado o disposto na CLT quanto à jornada de trabalho da equipe.

16.4. Eventualmente o dia e o horário do trabalho poderá sofrer alterações;

16.5. Não será admitida a realização de serviços em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente pela Administração.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

O sistema que constitui o objeto deste Termo de Referência deve cumprir integralmente todas as funcionalidades aqui previstas;

A contratada poderá apresentar alternativas de planejamento àquelas indicadas pelo contratante, que as aceitará caso entenda ser mais vantajoso para a CONTRATANTE, a seu critério;

A empresa contratada deverá ter uma rotina automática de backup, sendo realizadas diariamente: às 0h00min;

A empresa contratada deverá converter os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame. A Contratante não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Todas as dúvidas para a conversão de dados devem ser sanadas na visita técnica.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. Os licitantes devem apresentar em suas propostas o valor detalhado, conforme a tabela:

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
01	12	Mês	Licença de uso do Portal Institucional		
02	12	Mês	Licença de uso do Portal da Transparência		



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

03	12	Mês	Licença de uso do Portal Legislativo		
04	12	Mês	Licença de uso de Gestão do Processo Legislativo		
05	12	Mês	Licença de uso de Gestão do Gabinete do Vereador		
06	12	Mês	Licença de uso de Gestão Eletrônica de Documentos		
07	12	Mês	Licença de uso de Captura de Imagens		
08	12	Mês	Licença de uso de Gestão de Acesso a Portaria		
09	12	Mês	Licença de uso de Aplicativo Móvel		
10	12	Mês	Plataforma 90 contas de e-mail		
11	12	Mês	Hospedagem em Nuvem (Datacenter)		
12	01	Unidade	Instalação do sistema, migração de dados dos sistemas legados e treinamento de pessoal.		

ANEXOS QUE COMPÕEM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS TECNOLÓGICAS GERAIS DOS SISTEMAS

ANEXO II - REQUISITOS DO SISTEMA E SERVIÇO



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

ANEXO I- ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS TECNOLÓGICAS GERAIS DOS SISTEMAS

- a) O sistema operacional das estações clientes que usarão os sistemas será o Microsoft Windows 10 ou superior.
- b) A comunicação entre os computadores-servidores e estações-cliente utilizará o protocolo TCP/IP.
- c) Não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do SISTEMA propostos ao ambiente de tecnologia da informação do CONTRATANTE.
- d) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados.
- e) As regras de Integridade referencial dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
- f) Os sistemas deverão possuir um único usuário para conexão/acesso ao SGBD, ou um único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão/acesso ao SGBD.
- g) Os sistemas deverão tratar a entrada de dados dos formulários para não permitir “SQL Injection”. Não deverá permitir a existência de extensões de arquivos não reconhecidos pelo servidor de aplicação. Não deverá permitir a navegação na estrutura de arquivos do Servidor de Aplicação.
- h) As transações deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas e vinculados ao grupo de usuários do setor. Os sistemas deverão contar com grupo de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos. Para cada transação autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta, atualização dos dados, acessos a itens específicos de menu, acesso a telas, acesso a relatórios. Deve também permitir privilégios acumulativos por usuários, quando o usuário for definido em mais de um grupo);
- i) Qualquer operação de alteração/inclusão/exclusão efetuada nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois), de forma a possibilitar auditorias futuras.
- j) O acesso ao sistema através de login e senha.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

ANEXO II- REQUISITOS DO SISTEMA E SERVIÇO

1. LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE PORTAL INSTITUCIONAL

A. NOTÍCIAS E MATÉRIAS

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; 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; Gerenciar a incorporação de títulos, em campo específico e independente, nas notícias e matérias; 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; Gerenciar a data e o horário, em campos específicos e independentes, de inserção das matérias e notícias, durante a sua incorporação; 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 responsáveis; 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; 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; 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; Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das notícias e matérias; Gerenciar a incorporação de imagens em notícias e matérias, com suas respectivas legendas, permitindo o redimensionamento do seu tamanho pelos usuários responsáveis; 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; Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às notícias e matérias resultantes da consulta; 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/controle; 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; Permitir a impressão de notícias e matérias, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio; Possuir função que possibilite relacionar as matérias e



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

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; 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; 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.

B. BANNERS

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; Permitir a incorporação de banners a partir de arquivos com as extensões JPG, GIF ou PNG, sem limite de tamanho; 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; Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos arquivos de banners resultantes da consulta.

C. AGENDAS DE EVENTOS

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; 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; 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; 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; 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; Possibilitar a exibição, na área pública do website, das agendas com os seus respectivos itens de eventos, sob a forma de um calendário que,



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

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.

D. ENQUETES

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; 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; Permitir a visualização do resultado da enquete, na área pública do website, sob a forma de gráficos de pizza ou de barra; 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; Garantir que internautas cadastrados votem uma única vez na enquete que exija a identificação prévia dos mesmos; Garantir que internautas anônimos, quando a enquete permitir, votem uma única vez, a cada dia em que a mesma estiver disponível; Garantir que apenas uma única resposta, entre as disponíveis na enquete, possa ser selecionada no momento do voto; 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; Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às enquetes resultantes da consulta; 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.

E. LEGISLAÇÕES

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; 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; 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; Permitir, através do gerenciamento, a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

incorporados às legislações, sem a necessidade efetuar o download dos mesmos; 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; Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as legislações resultantes da consulta; Permitir que as legislações fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis; 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.

F. LINKS ÚTEIS

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; 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; Exibir os links úteis incorporados ao repositório na área pública do website, classificados por categorias; 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; Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos links úteis resultantes da consulta; 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.

G. PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

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; 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; Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das perguntas e respostas frequentes; Exibir as perguntas e



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

respostas frequentes incorporados ao repositório na área pública do website, classificadas por categorias ou subcategorias; 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; Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados das perguntas e respostas frequentes resultantes da consulta; 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.

H. OUVIDORIA

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; Possuir editor de textos integrado, para gerenciar a incorporação dos conteúdos da página web que conterà as orientações sobre o serviço de ouvidoria; 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. Garantir que este Módulo de Serviço, gerencie os seguintes perfis de contas de usuários, ou correlatos, incorporadas ao repositório de segurança do website: 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; 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; 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; 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 à manifestação do requerente, quando se aplicar; 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); Permitir, através do gerenciamento, a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das manifestações; 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.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

Registrar a data e hora do envio das manifestações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website; 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; 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; 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; 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; Notificar os requerentes por intermédio de e-mail, de forma automatizada, através dos recursos incorporados ao Módulo de Serviço. 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. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam responder ou indeferir uma manifestação. 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; 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. 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. 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; 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; Proporcionar a geração dos seguintes relatórios, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF: 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; 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.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

2. LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

A. TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL CONSIDERAÇÕES GERAIS

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 n.º 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 n.º 131, de 27 de maio de 2009.

B. REQUISITOS FUNCIONAIS

Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS; 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; 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: Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos; (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 consultas; (e) Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

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

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; 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



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

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.

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

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

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

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); 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.

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

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

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



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

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; Consultar as receitas 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 receitas; 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.

H. QUANTO AOS GASTOS COM PESSOAL

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; 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; 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; 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.

I. QUANTO ÀS DESPESAS COM DIÁRIAS E VIAGENS

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; 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, 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.

J. QUANTO AOS CONTRATOS

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; Consultar os contratos, exibindo-os sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

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;

K. QUANTO A DIVULGAÇÃO DE DADOS ABERTOS

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; 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.

L. E-SIC

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; Possuir editor de textos integrado, para gerenciar a incorporação dos conteúdos da página web que conterà as orientações do serviço E-SIC; 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; Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação do serviço E-SIC; 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; 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; 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; 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. 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



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

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; Permitir a incorporação de um arquivo à solicitação de informações, com tamanho de até 2 MB (Mega Bytes); 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 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. Registrar a data e a hora das solicitações de informações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website; 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; Permitir, através do gerenciamento, a incorporação de categorias padronizadas para classificação das respostas às solicitações de informações, no repositório do website; Garantir o seguinte, relativo ao gerenciamento das respostas às solicitações de informações, promovidas pelos usuários responsáveis: 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; 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. 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; Permitir a incorporação de um arquivo à resposta da solicitação de informação, da extensão PDF, com tamanho de até 2 MB (Mega Bytes); Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam gerar uma solicitação de informação, incorporando-a ao repositório, via área privada. Permitir, através da página web de orientação sobre o serviço E-SIC, que o internauta, produza consultas sobre todas as solicitações de informação registradas. Proporcionar a visualização sob a forma de gráficos, em face dos parâmetros informados, dos seguintes dados consolidados: quantidades de solicitações por categorias de respostas; 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. 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). 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; 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;

M. LICITAÇÕES



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

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; Gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação das licitações no repositório do website, possibilitando que uma licitação seja associada a uma única modalidade; 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; 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; 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. 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: 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 conteúdos 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. 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; 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; 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; Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as licitações públicas resultantes da consulta;

N. CONTRATOS

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,



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

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; Gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação dos contratos no repositório do website, possibilitando que um contrato seja associado a uma única modalidade; 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. 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; 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; 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; Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos contratos e aos seus respectivos aditivos.

O. PRESTAÇÃO DE CONTAS

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;

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; Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto a prestação de contas, de um arquivo da extensão PDF e com tamanho ilimitado. Exibir na área pública do website as prestações de conta incorporadas ao repositório, considerando o seguinte: Exibir uma lista com as prestações de contas, onde cada prestação estará acompanhada das seguintes 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; Permitir



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

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; 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. 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.

3. LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE PORTAL LEGISLATIVO

A. PORTAL LEGISLATIVO

Este módulo será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo. Este módulo será acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet; Este módulo deverá ser integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados; Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas as proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas; Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora; Possuir tela de consulta das 10 proposições mais acessadas, bem como das últimas 10 proposições apresentadas; Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição. O envio destes e-mail é automático pelo sistema; Permitir a consulta dos textos das pautas/agendas das sessões, após a liberação do servidor responsável; Permitir a consulta das proposições pelos seguintes filtros: Tipo de proposição, Número da proposição, Número do processo, Autor(es), Assunto, Palavras chave; Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das Telas e inversão da cor de fundo da página; Possuir consulta e gráfico das proposições por autor; Possuir funcionalidade de exportação das informações, para os formatos PDF, TXT e DOC. Receber críticas, sugestões e reclamações dos munícipes, acompanhar as etapas para solução e prestar conta aos interessados das providências adotadas e seus resultados; Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens acessando o sistema pela internet, através de um link no site da Câmara; Possibilidade dos funcionários do sistema cadastrarem o cidadão, ou ele mesmo se cadastrar no momento do registro da solicitação, utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação. Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação (ex: reclamação, sugestão, elogio etc) e descrição do assunto (campo texto); Geração de número de Protocolo automaticamente ao cadastrar uma nova solicitação; Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara; Possibilidade do cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualizações do status da sua solicitação e descrição do resultado. O cidadão poderá cadastrar uma senha e acessar posteriormente o sistema utilizando o número de protocolo e senha para consultar o status da solicitação. Também poderá gerar novas solicitações sem precisar se cadastrar novamente. Possibilidade de pesquisa para o usuário administrador do sistema pelos campos de cadastro; Possibilidade de emissão de relatório dos protocolos por status; Ex: solicitações atendidas, em andamento ou arquivadas. Possibilidade de pesquisa por número de protocolo, nome do cidadão ou assunto.

4. LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO

A. CADASTROS



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

Permitir Cadastro de Comissões: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara de Vereadores, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho; Cadastro das Bancadas: Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações; Cadastro de Mesa: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações; Cadastro de Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência); Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s) /função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, n.º da cédula de identidade (RG), n.º de inscrição no CPF/MF; Cadastro de Prefeito: registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político (nome parlamentar), partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, n.º da cédula de identidade (RG), n.º de inscrição no CPF/MF; Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.

B. MATÉRIAS

Todos os trâmites deverão permitir serem controlados separadamente ou em conjunto com o Projeto ao qual estará vinculado; Proposituras; Emendas, Subemendas e Substitutivos; Pareceres; Autógrafos; Vetos; Possibilidade de o usuário criar os seus próprios documentos e sub documentos (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria (permitir múltiplas autorias), tema, quórum, regime de tramitação e observações.

C. LEGISLAÇÃO

Cadastro de toda a Legislação com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas; Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal; Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma;

D. SESSÕES

Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão; Oferecer gestão de frequência (ex: presença, ausência, falta justificada, licença etc) inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão; Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

E. VOTAÇÃO

Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final; Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso; Permitir votação de lotes de documentos na mesma sessão; Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado; Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados e também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da Ata para o usuário. Sistema deverá fornecer interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, através da geração e processamento de arquivos no formato XML (extensible Markup Language). O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem a ordem do dia. Esta seleção deve permitir filtros por situação, regime, quórum, autoria, ementa, intervalos de data, número e ano. Os arquivos exportados devem ser gravados em local específico, definido na configuração geral do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ou seja, sem a intervenção dos usuários do Sistema. Os arquivos gravados em localização específica definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema. Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria;

F. MODELOS

Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização; Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.

G. PROTOCOLO

Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada; permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet. O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf. Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.

H. TRÂMITE DAS MATÉRIAS

Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio, o objetivo do envio e aos possíveis resultados; Controlar automaticamente o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento; Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles; Permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos.

I. PESQUISAS E IMPRESSÃO

Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

baseadas em “expressão”, “e”, “ou”, “não”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc. Relação agrupada por documento e por autor. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação; Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, tramites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.

J. CONSULTAS WEB

Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Câmara; Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações; Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo; Disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.

5. LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GABINETE DO VEREADOR

A. GESTÃO DE GABINETE DOS VEREADORES

Módulo restrito ao uso nos gabinetes de vereadores; Permite consulta a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus tramites; Permite consulta aos modelos de documentos cadastrados pela Secretaria; Permite aos gabinetes dos vereadores elaborem matérias e documentos, em seus micros com acesso restrito, e enviem através de um Protocolo Eletrônico, onde serão registrados os dados como número data ementa autor e texto, para o departamento responsável revisá-los e protocolá-los, com controle de envio, opção para consulta e cancelamento somente do que o Gabinete enviou. Permitir o controle de diversos níveis de acesso a todos os itens do sistema, realizado a partir do próprio aplicativo, controlando as permissões para alterações, inclusões, visualização e exclusão dos dados, vinculado às senhas dos usuários;

6. LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

A. GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

Permitir função de acessibilidade quanto ao zoom das telas e das letras, com possibilidade de diminuição e aumento do mesmo; Ser dinâmico para atualização dos conteúdos (textos, imagens, áudios e demais arquivos); Suportar o cadastramento e publicação dos principais formatos de arquivos utilizados atualmente (jpg, gif, png, pdf, doc, xls, zip, wma, mp3, wmv, etc); Deverá ter controle dos usuários, com login e senhas individualizadas e com níveis de permissão de acesso aos menus do sistema, bem como restrição da visualização dos documentos; Gerar LOGS (históricos) de acessos dos usuários indicando: data do acesso, informação acessada, usuário, como foi acessado; Os “LOGS JAMAIS” poderão ser apagados por qualquer usuário e em qualquer nível de acesso. Permitir a utilização integrada de diversos arquivos/setores com integração de forma on-line entre os mesmos e controle individualizado por arquivo/setor. Permitir a parametrização do sistema, fazendo a estrutura organizacional do cadastro de



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

classificação dos documentos por assunto e de níveis de acesso, bem como a definição da tabela de temporalidade dos documentos. Cadastro de usuários com acesso ao sistema deverá ser restringido por login utilizando níveis de acesso para o controle das operações liberadas ao usuário. Cadastro de arquivos físicos. Cadastro de localização física. Cadastro de espécie de documento. Cadastro de tipo de documento. Cadastro de tipos de acondicionamento. Cadastro da estrutura organizacional dos documentos utilizando como referência o CONARQ, permitindo a estruturação por níveis. Emissão de relatórios gerenciais. Pesquisa por assunto, pesquisa livre, pesquisa por filtros de arquivos físicos, localização física, espécie de documento, tipo de documento, tipos de acondicionamento. Documento fora do arquivo físico e em qual setor. Possibilitar a conversão para forma digital do acervo existente e de novos documentos recebidos em várias extensões digitais, bem como seu armazenamento. Permitir a digitalização individual ou em lotes (com scanner compatível). Permitir a consolidação dos documentos físicos e digitais. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.; Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposituras lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido. Permitir a criação de novos tipos de documentos, bem como vínculo entre os documentos existentes, tipos de numerações utilizadas, se terá tramitações, em qual menu do sistema será exibido e se será exibido na consulta do site; Deverá ser compatível com diversos tipos de documentos, incluindo os formatos docx, doc para geração automática de textos; Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros; Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno;

7. LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE CAPTURA DE IMAGENS

A. CAPTURA DE IMAGENS

Definição de brilho e contraste da imagem; Definição da resolução (DPI); Definição do tamanho do original; Controle de seleção de áreas; Criação de perfis de digitalização para cada tipo de documento; Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza; Remoção de borda preta; Desvio da folha e exclusão automática de imagens em branco; Remoção horizontal; Remoção linha vertical; Frente e verso; Rotação de imagem automática e manual; Salva / carrega perfis de scanner compatíveis; Digitalização por lote, documento único, ou varredura única página; Permite visualização de miniaturas - redimensionáveis com base nas preferências; Separação automática de lotes; Alinhamento da imagem; Remoção de sujeiras; Remoção de sombras; Remoção de linhas horizontais e verticais; Eliminação/limpeza de bordas pretas; Melhoria da imagem de zonas previamente definidas;

8. LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ACESSO A PORTARIA

A. PORTARIA E RECEPÇÃO

Deverá ser integrado a um sistema biométrico e a uma Web Cam. O sistema gerará um cadastro completo da pessoa com foto e leitura biométrica. Será possível fazer consultas e gerar relatórios com informações gerais e estatísticas. Pode-se gerar um cartão de visitante para a pessoa. Possuir controle de acesso ao sistema, onde somente os servidores autorizados possam ter acesso ao mesmo; Possuir cadastro de todos os visitantes, com dados pessoais, cargo e funções e órgão ou entidade que representa, bem como o cadastro das digitais das respectivas pessoas para identificação por biometria; O sistema deve registrar a foto dos visitantes através de webcam integrada ao sistema; O sistema deve realizar a identificação e o registro automático da entrada e saída dos visitantes através de identificação biométrica; O sistema deve



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

realizar o registro da entrada e saída dos visitantes, identificando a data, hora e local das visitas; O sistema deve permitir o controle por mais de uma portaria de acesso; O sistema deve registrar o histórico das visitas de cada visitante; O sistema deve emitir etiqueta de identificação dos visitantes, de acordo o nível e tipo de visitante, com impressão da foto, data, hora, e local da visita; Emissão de relatórios diversos.

9. LICENÇA DE USO DE APLICATIVO MÓVEL

A. APLICATIVO MÓVEL

Criação de aplicativo e publicação do mesmo na internet. Versão para IOS e Android, publicado no Google Play e Apple Store. Hospedar os dados constante do APP em servidor próprio, com no mínimo, 5 gb de espaço em disco. Exibir: o perfil do vereador e seus contatos; Deverá o aplicativo, disponibilizar a legislação municipal por ordem cronológica, exibindo o tipo, número e ano da legislação. Deverá o aplicativo, replicar as notícias publicadas no site institucional da Câmara, listando em ordem cronológica, exibindo na tela de listagem o título da notícia, data e hora de sua publicação e a imagem (se for o caso) que ilustra a notícia; Deverá o aplicativo dispor de todos os processos legislativos em trâmite junto a Câmara Municipal, dispondo de no mínimo os seguintes dados: Tipo de Lei: ordinária, complementar ou mesmo, resolução; número no qual o projeto foi protocolado, data de sua apresentação, ementa, autores; Permitir que o cidadão se comunique com a Câmara Municipal, através do próprio aplicativo, permitindo ao mesmo, devendo ainda, conter os seguintes dados: nome, endereço completo, e-mail e telefone.

10. LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE CONTAS DE EMAIL

A. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

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). Acesso ao administrador para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo: Usuário: permissões limitadas à sua área de trabalho; 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; Os e-mails devem ser compatíveis com Microsoft Outlook 2010 ou posterior, bem como o protocolo POP3/SMTP e IMAP; O serviço de e-mails, calendário, agenda, contatos, deve funcionar em Smartphones modernos (Iphone e Android), caso algum usuário venha a precisar;

B. LICENÇA DE EMAIL

Cada conta de acesso para uso da solução deverá possuir cota total de armazenamento de no mínimo 10 GB (dez gigabytes). As contas de e-mail deverão ser vinculadas ao domínio registrado e administrado pela CONTRATADA. 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. Deverá disponibilizar mecanismos de analisar registros de rastreamento de entregas e recebimentos de mensagens; O limite de tamanho das mensagens, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de, no mínimo, 50MB (cinquenta megabytes). Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programa de anti-spam atualizado, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas. 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



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

e conteúdo. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos: Cada usuário poderá enviar até 500 (quinhentas) mensagens por dia, cada uma delas podendo ser endereçada a até 100 (cem) destinatários; 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). Criação de Filtros de Spam e conteúdo;

C. CONTATOS E GRUPOS DE DISTRIBUIÇÃO

Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço de e-mail. Permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição. 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. Permitir que o usuário realize pesquisa de contatos.

D. CALENDÁRIO

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

11. HOSPEDAGEM EM NUVEM (DATACENTER)

A. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Este servidor virtual deve dispor, na sua configuração base, de duas vCPUs (CPUs virtuais), providas de capacidade de processamento e, no mínimo, 16 GB de memória RAM; As vCPUs devem ser baseadas em processadores Intel Xeon das famílias E5-267x e E5-268x de versão 2 ou superior. Os processadores físicos utilizados para o provimento de máquinas virtuais devem possuir o desempenho mínimo de 14.900 Avg CPU Mark equivalente ao processador Intel Xeon E5-2670 v2 2.5GHz, de acordo com o benchmark, publicado pela empresa PassMark Software Pty Ltd. ou outro benchmark; O servidor virtual deve ser provisionado com disco para armazenamento persistente com capacidade mínima de 80 GB; deve, entretanto, ser fornecido com a capacidade mínima necessária para atender aos requisitos de sistema operacional e seus processos de manipulação de memória, e demais softwares quando contratados; O disco de armazenamento do servidor virtual deve fornecer taxa de desempenho mínima de 150 IOPS comprovável por meio do benchmark definido a critério da CONTRATANTE; O servidor virtual deve possuir endereços IP (IPv4 e IPv6) exclusivos e fixos. Estes não poderão ser atribuídos nem compartilhados com outros servidores virtuais ou físicos presentes na mesma rede; O servidor virtual deve possuir dois tipos de IP exclusivo: Público e Privado. O endereço IP público exclusivo será utilizado para endereçamento do servidor virtual na Internet; O endereço IP privado exclusivo será utilizado para endereçamento do servidor virtual na rede interna no ambiente da CONTRATADA; O servidor virtual deverá ser fornecido com no mínimo um endereço IP Público Gratuito; Licenciamento de Sistema Operacional incluída; Manutenção do Sistema Operacional juntamente com suas atualizações e patches desenvolvidos pelo fabricante do Sistema Operacional; Licenciamento de Software de Antivírus incluída; Manutenção do Software de Antivírus juntamente com licenciamento de atualização de banco de dados de vacinas; Licenciamento de Software de Banco de Dados incluída; Manutenção do Software de Banco de dados juntamente com suas atualizações e patches desenvolvidos pelo fabricante e serviço de análise de desempenho na base de dados; Sistema de backup diário de dados e energia elétrica;

B. VOLUME DE ARMAZENAMENTO DE BLOCOS

Volume de disco para armazenamento persistente de dados (block level); O serviço será contratado usando-se a métrica de GB ilimitados para o correto armazenamento dos dados do Contratante; O volume de disco deve ser anexado a um servidor virtual e reconhecido pelo sistema operacional como um dispositivo físico e local; O serviço deve permitir a definição de nomes ou identificadores – (Ids) de



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

volumes de armazenamento; Deve fornecer taxa de desempenho mínima de 200 IOPS; O serviço deve prover função de criptografia do volume com chave gerenciada pelo próprio cliente.

AIRES BESSA DE FIGUEIREDO JUNIOR
Presidente da C.P.C.L.
Mat.: 400122



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

ANEXO III

(Papel timbrado da Empresa)

(Modelo)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial n.º 009/2022

A firma abaixo se propõe a **fornecer o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo I**, sob condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente

Firma Proponente: _____

Endereço: _____

Estado: _____ CEP: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

CNPJ: _____ Insc Estadual: _____ Insc Munic. _____

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
01	12	Mês	Licença de uso do Portal Institucional		
02	12	Mês	Licença de uso do Portal da Transparência		
03	12	Mês	Licença de uso do Portal Legislativo		
04	12	Mês	Licença de uso de Gestão do Processo Legislativo		
05	12	Mês	Licença de uso de Gestão do Gabinete do Vereador		
06	12	Mês	Licença de uso de Gestão Eletrônica de Documentos		
07	12	Mês	Licença de uso de Captura de Imagens		
08	12	Mês	Licença de uso de Gestão de Acesso a Portaria		
09	12	Mês	Licença de uso de Aplicativo Móvel		
10	12	Mês	Plataforma 90 contas de e-mail		
11	12	Mês	Hospedagem em Nuvem (Datacenter)		
12	01	Unidade	Instalação do sistema, migração de dados dos sistemas legados e treinamento de pessoal.		

1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.1 - O preço total ofertado é R\$ _____ (por extenso).



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

1.2 - O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do **Edital do Pregão Presencial n.º 009/2022**.

1.3 – Os preços ofertados contemplam o valor do ISS devido: (...) SIM (...) NÃO

2 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

2.1 - O prazo para execução do serviço será de 12 (doze) meses corridos e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento, pela contratada, da Nota de Empenho.

3 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1 – A prestação do serviço dar-se-á na forma estabelecida no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II do edital.

4 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

4.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei Federal n.º 8.666/93.

5 - DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

Cabo Frio, xx/xx/xxxx.

Proponente
Assinar e carimbar



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

ANEXO V

(Papel timbrado da Empresa)

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial n.º 009/2022

À Câmara Municipal de Cabo Frio
Av. Assunção, 760, Centro, Cabo Frio – RJ.

Declaramos ter conhecimento do Edital do Pregão Presencial n.º 009/2022 que atendemos plenamente todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que nos desabone.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

XX

Local e Data

XX

Assinatura do representante legal e o
Carimbo do CNPJ da empresa



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

ANEXO VI
(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR
OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL n.º 009/2022

A empresa _____ sediada no endereço _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário), DECLARA sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

XX
(local e data)

XX
Assinatura do representante legal e o
Carimbo de CNPJ da empresa



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

ANEXO VII

(Papel timbrado da Empresa)

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

Pregão Presencial n.º 009/2022

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de liquidez corrente (ILC), liquidez geral (ILG) e solvência geral (SG)

ILC = $\frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$.

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$.

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentem os seguintes resultados:

Índice de Liquidez Corrente	Índice igual ou maior que 1,0
Índice de Liquidez Geral	Índice igual ou maior que 1,0
Solvência Geral	Índice igual ou maior que 1,0

XX

(local e data)

XX

Assinatura do representante legal e o
Carimbo de CNPJ da empresa

XX

Assinatura do Contador



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

ANEXO X

CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO

Pregão Presencial n.º 009/2022

Item	Produto	Estimativa	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês
01	Licenças de uso: Porta Institucional, Portal da Transparência, Portal Legislativo. Gestão do Processo Legislativo, Gestão do Gabinete do Vereador, Gestão Eletrônica de Documentos, Captura de imagens, Gestão de Acesso a Portaria, Aplicativo móvel, Plataforma 90 contas de e-mail, Hospedagem em nuvem.	207.435,60	17.286,30	17.286,30	17.286,30	17.286,30

Item	Produto	Estimativa	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês
01	Licenças de uso: Porta Institucional, Portal da Transparência, Portal Legislativo. Gestão do Processo Legislativo, Gestão do Gabinete do Vereador, Gestão Eletrônica de Documentos, Captura de imagens, Gestão de Acesso a Portaria, Aplicativo móvel, Plataforma 90 contas de e-mail, Hospedagem em nuvem.	207.435,60	17.286,30	17.286,30	17.286,30	17.286,30

Item	Produto	Estimativa	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
01	Licenças de uso: Porta Institucional, Portal da Transparência, Portal Legislativo. Gestão do Processo Legislativo, Gestão do Gabinete do Vereador, Gestão Eletrônica de Documentos, Captura de	207.435,60	17.286,30	17.286,30	17.286,30	17.286,30



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

	imagens, Gestão de Acesso a Portaria, Aplicativo móvel, Plataforma 90 contas de e-mail, Hospedagem em nuvem.					
--	--	--	--	--	--	--

Total Valor: R\$ 207.435,60 (Duzentos e sete mil quatrocentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos)

Cabo Frio, 30 de junho de 2022.

AIRES BESSA DE FIGUEIREDO JUNIOR
Presidente da C.P.C.L.
Mat.: 400122



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

Parágrafo Quarto - O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, e desde que este atraso decorra de falha da administração, o valor devido será acrescido de 0,1 % (um décimo por cento) à título de multa, além da incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança da Contratante e a data do efetivo pagamento.

Parágrafo Quinto – O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança da Câmara Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE E REVISÃO

Parágrafo Primeiro - A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal n.º 8.666/93, assegurando-se aos Contratantes o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Parágrafo Segundo - Fica designado o índice IGP-M acumulado do ano, para o reajustamento dos preços, nos termos do Parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

Parágrafo Terceiro - Para o cálculo do reajuste será considerado a data de apresentação da proposta, nos termos do inciso XI do artigo 40 da Lei Federal n.º.8.666/93 e alterações.

Parágrafo Quarto - Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto - Em caso de eventual mudança do atual plano econômico do País, ficará adotado para este edital e para o futuro contrato o novo sistema de moeda e correção que venha a ser substituído, observando sempre, a legislação pertinente.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA: Os preços apresentados terão os seus valores em reais e ocorrerá pela dotação: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica); Programa de Trabalho 01.031.0001.2.029; ficha: 16, da Câmara Municipal de Cabo Frio.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá;

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

Parágrafo Primeiro - O recebimento do objeto dar-se-á:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e e consequente aceitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA: Este contrato terá vigência de xxx (xxxx) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, parágrafo 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

Parágrafo Primeiro - O concorrente que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não confirmar o recebimento da Nota Empenho, deixar de entregar a documentação exigida, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, comporta-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará sujeito as seguintes penalidades:

a) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor da contratação.

Parágrafo Segundo - O concorrente que se ensejar o retardamento da execução de seu objeto, ou ensejar o retardamento da entrega do objeto, ficará sujeito às seguintes penalidades que serão aplicadas sucessivamente, sendo que o atraso superior a 30 (trinta) dias caracteriza a inexecução total do objeto:

a) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor determinado no parágrafo quinto, limitada a 10% (dez por cento).

Parágrafo Terceiro - Por infração a cláusulas contratuais que concretizem inexecução do contrato, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor determinado.

Parágrafo Quarto - A aplicação da multa por atraso na execução da contratação, não impede a rescisão unilateral por parte da Administração;

Parágrafo Quinto - Considerar-se-á valor base para aplicação das multas;

a) antes da prestação do serviço, o valor total da proposta.

b) após a prestação do serviço, o valor do mesmo.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

Parágrafo Sexto - A aplicação de penalidade será feita, mediante Processo Administrativo específico. A Administração deverá comunicar a Contratada sua intenção de lhe aplicar penalidades prevista no instrumento contratual, quando entender configurada a hipótese de aplicação de sanção, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, que deverá ser feita por meio de notificação, a qual deverá ser entregue pessoalmente, ou pela via postal com aviso de recebimento, aos representantes legais do concorrente ou da contratada.

Parágrafo Sétimo - As multas previstas deverão ser recolhidas num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O valor da Multa poderá ser cobrado judicialmente, mediante execução fiscal, após inscrição em dívida ativa.

Parágrafo Oitavo - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores no setor de compras.

Parágrafo Nono - O não cumprimento, o cumprimento irregular ou a lentidão na prestação do serviço, levando a fiscalização a comprovar a impossibilidade do adimplemento das obrigações.

Parágrafo Décimo - O atraso injustificado na prestação do serviço.

Parágrafo Décimo Primeiro - A não prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à fiscalização.

Parágrafo Décimo Segundo - A subcontratação total ou parcial da prestação do serviço, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem assim a fusão, cisão ou incorporação, não admitida no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local, data e horário;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, de acordo com as cláusulas contratuais, determinações do Edital e seus Anexos, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93;
- d) providenciar os pagamentos das notas fiscais devidamente atestadas, nos prazos fixados;
- e) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente, para providências cabíveis;



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

- f) notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação do serviço, fixando prazo para a sua correção;
- g) pagar à Contratada o valor ajustado e no prazo previsto, na forma do contrato;
- h) zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) aplicar, conforme o caso, as penalidades administrativas previstas pela Lei n.º 8.666/93;
- j) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- k) cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) manter durante o período de execução da prestação do serviço contratada as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB n.º 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;
- b) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93;
- c) responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078 de 1990).
- d) responder por todos os pagamentos de impostos, taxas, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público e ou obrigações concernentes à Legislação Social, trabalhista, fiscal, securitário e previdenciário para com seus empregados, inclusive acidente de trabalho;
- e) responsabilizar-se integralmente pela prestação do serviço, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;
- f) acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante.
- g) não transferir, no todo ou em parte, a prestação do serviço.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

- h) Prestar o serviço no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- i) assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- j) atender, de imediato, às solicitações relativas à qualidade do serviço que não atenda ao especificado;
- k) quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- l) responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou matérias decorrentes da prestação do serviço, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;
- m) assumir qualquer responsabilidade quanto à qualidade do serviço prestado;
- n) assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrente da prestação do serviço, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- o) a inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos, não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o serviço, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- p) quando for o caso, assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho de alguma atividade pertinente ao serviço ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão é considerada nos artigos 30 e 60 do regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/87 LF;
- q) assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação;
- r) cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO: O objeto da contratação será acompanhado pela CONTRATANTE por intermédio de fiscal do contrato, formalmente designado para esse fim, que disporá da autoridade necessária para determinar a adoção das medidas necessárias à regularização de faltas ou defeitos constatados.

Parágrafo Primeiro: Ao fiscal do contrato ficam ainda reservados o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente, e, em tudo o mais referente ao fiel cumprimento do objeto contratado, desde que não acarrete ônus para ao CONTRATANTE ou modificação do objeto contratado.

Parágrafo Segundo: A Contratada se submeterá a todos os métodos de inspeção, verificação e controle que vierem a ser adotados, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações,



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Processo n.º 359/2022

Fls.: _____

Rubrica: _____

esclarecimentos, soluções e comunicações que se fizerem necessários, com vista ao fiel cumprimento do objeto contratado.

Parágrafo Terceiro: A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada em relação ao CONTRATANTE e a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: A prestação do serviço deverá ocorrer a princípio no horário normal de funcionamento das 8:30 às 18:00, no prédio da Câmara Municipal de Cabo Frio. Os dias e horários poderão sofrer alterações com aviso prévio da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO: A execução do contrato será por xxx (xxxx), a partir da assinatura do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO: O regime de execução deste contrato é de empreitada por preço por global, pelo critério de julgamento de menor preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Aplica-se a este contrato e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei n.º 10.520/02, bem como as demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO: Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cabo Frio/RJ.

Por estarem assim justos e contratados, fizeram as partes este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e um só efeito, que vão assinados na presença de testemunhas a tudo presente.

Cabo Frio, _____ de _____ de 20xx.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

Edital Elaborado por: Aires Bessa De Figueiredo Junior
Presidente da C.P.C.L.
Mat.: 400122



ANEXO II

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Pregão Presencial n.º 009/2022

Processo n.º 359/2022

Item	Especificação	Unidade	Quant.	NPI Brasil	CNPI	Y S Sistemas	Média Estimada	Total Estimado 12 meses
01	Licença de uso do Portal Institucional	Mês	12	1.400,00	1.582,00	1.670,00	1.550,67	18.608,00
02	Licença de uso do Portal da Transparência	Mês	12	2.400,00	2.880,00	2.599,00	2.626,33	31.516,00
03	Licença de uso do Portal Legislativo	Mês	12	1.400,00	1.708,00	1.670,00	1.592,67	19.112,00
04	Licença de uso de Gestão do Processo Legislativo	Mês	12	2.520,00	2.760,00	2.815,00	2.698,33	32.380,00
05	Licença de uso de Gestão do Gabinete do Vereador	Mês	12	1.800,00	2.016,00	1.940,00	1.918,67	23.024,00
06	Licença de uso de Gestão Eletrônica de Documentos	Mês	12	2.520,00	2.808,00	2.640,00	2.656,00	31.872,00
07	Licença de uso de Captura de Imagens	Mês	12	550,00	671,00	620,00	613,67	7.364,00
08	Licença de uso de Gestão de Acesso a Portaria	Mês	12	550,00	643,50	570,00	587,83	7.054,00
09	Licença de uso de Aplicativo Móvel	Mês	12	750,00	885,00	770,00	801,67	9.620,00
10	Plataforma 90 contas de e-mail	Mês	12	540,00	626,40	580,00	582,13	6.985,60



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

11	Hospedagem em Nuvem (Datacenter)	Mês	12	1.600,00	1.755,00	1.620,00	1.658,33	19.900,00
12	Instalação do sistema, migração de dados dos sistemas legados e treinamento de pessoal.	Unidade	01	16.800,00	12.500,00	20.000,00	16.433,33	16.433,33
T O T A L								223.868,93

Total: R\$ 223.868,93 (Duzentos e vinte e três mil oitocentos e sessenta e oito reais e noventa e três centavos)

Síntese de preços de 03 (três) fontes, conforme orçamentos em anexo: NPI Brasil Corporative Solutions EPP, Centro Nacional de Pesquisas em Informática e Y S Sistemas e Eventos.

Cabo Frio, 30 de junho de 2022.

AIRES BESSA DE FIGUEIREDO JUNIOR
Presidente C.P.C.L.
Mat.: 400122