
	<b>PODER EXECUTIVO</b> <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b> <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES</b> <b>PÚBLICAS</b> <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b>			<b>PROCESSO:</b>  <b>3050/2025</b>  <b>FOLHA:</b>
	<b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b>			<b>RÚBRICA:</b>
	<b>( X )PMTM    ( )SOCIAL    ( )SAÚDE    ( )EDUCAÇÃO</b>			

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO** (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para prestação de serviços de hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, alimentação, atualização, gerenciamento e controle do site oficial da Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes e do Portal da Transparência, disponibilização, gerenciamento e controle de 100 (cem) caixas de e extensão "@trajanodemoraes.rj.gov.br" e hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, alimentação, atualização, gerenciamento e controle de sistema de contracheque online para disponibilização de contracheque mensal dos servidores públicos municipais, nomeados e contratados.

2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/QUANTITATIVO DETALHADO DOS ITENS				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATSERV
01	Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para prestação de serviços de hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, alimentação, atualização, gerenciamento e controle do site oficial da Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes e do Portal da Transparência, disponibilização, gerenciamento e controle de 100 (cem) caixas de e extensão "@trajanodemoraes.rj.gov.br" e hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, alimentação, atualização, gerenciamento e controle de sistema de contracheque online para disponibilização de contracheque mensal dos servidores públicos municipais, nomeados e contratados com disponibilização de técnico para atendimento remoto e presencial de segunda-feira a sexta-feira das 8 horas às 17 horas	Mês	12	Não informado

**2.1. ENQUADRAMENTO DOS BENS**

O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum e não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

**3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.**



3.1. A Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes tem a obrigação de garantir a transparência de suas ações, conforme exigido pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Para tanto, é essencial que o site oficial do Município esteja constantemente atualizado, organizado e acessível à população, permitindo o acompanhamento das atividades da gestão pública. Atualmente, a Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes precisa de uma estrutura mais eficiente para a manutenção, atualização e gerenciamento do site institucional e do Portal da Transparência. Isso garantirá que as informações sejam publicadas de maneira clara, tempestiva e conforme as normativas vigentes. A complexidade dessas atividades exige a presença de profissionais qualificados, com conhecimento técnico e experiência na área, o que justifica a necessidade de contratar um serviço presencial em Tecnologia da Informação para realizar os serviços uma vez que o Município não possui no seu quadro de funcionários um profissional capacitado a desenvolver tais atividades.

Além da obrigatoriedade legal, a falta de atualização e manutenção adequadas pode prejudicar a comunicação com os munícipes, dificultando o acesso a informações essenciais, como publicações de atos administrativos, despesas públicas, licitações, contratos, prestação de contas e outros conteúdos de interesse coletivo. A ausência de suporte técnico especializado também pode resultar em falhas na segurança e no funcionamento do site, o que afetaria diretamente a credibilidade da Administração Municipal.

Dessa forma, a contratação desse serviço especializado é fundamental para modernizar os processos administrativos, fortalecer a transparência e garantir que o município atenda integralmente às exigências legais, proporcionando mais eficiência na prestação de informações ao cidadão.

3.2. Interesse público: A Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes tem a obrigação de garantir a transparência de suas ações, conforme exigido pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Para tanto, é essencial que o site oficial do Município esteja constantemente atualizado, organizado e acessível à população, permitindo o acompanhamento das atividades da gestão pública.



	<b>PODER EXECUTIVO</b> <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b> <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES</b> <b>PÚBLICAS</b> <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b>			<b>PROCESSO:</b>  <b>3050/2025</b>  <b>FOLHA:</b>
	<b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b>			<b>RÚBRICA:</b>
	<b>( X )PMTM    ( )SOCIAL    ( )SAÚDE    ( )EDUCAÇÃO</b>			

3.3. Metodologia do quantitativo: Os quantitativos dos serviços foram estimados de acordo com os anos anteriores.

3.4. Justificativa do Quantitativo solicitado: Informações baseadas no levantamento realizado pela Secretaria para prestação de serviço mensal, atendendo de forma satisfatória a solicitação.

#### 4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO/REAJUSTE

(art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

4.1. Vigência Contratual (arts. 105 a 114 da Lei 14.133/21): **12 (doze) meses, a partir da assinatura contratual.**

4.2. Prorrogação do Contrato: Poderá haver prorrogação contratual sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Previsão de Reajuste (art. 92, § 3º da Lei 14.133/21): Poderá haver previsão de reajuste, conforme acompanhamento e solicitação comprovada pela Contratada, com base em índices econômicos, como o **IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo)** ou o **IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado)** e se houver um aumento inesperado e significativo nos custos (ex.: alta no preço do gás pela Petrobras ou novos impostos).

#### 5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, b, da Lei 14.133/2021)

5.1. Conforme elementos constantes no art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021:

Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a MENOR COMPLEXIDADE do objeto e o valor estimado enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar.

Contudo, mesmo com a ausência do ETP, fazem-se necessárias informações mínimas para contratação e cumprimentos dos dispositivos legais constantes no art. 72, da Lei nº 14.133, de 2021, capazes de maximizar o interesse público e a devida segurança jurídica, os quais veremos a seguir neste Termo de Referência.

#### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6, XXIII, c, da Lei 14.133/2021)

6.1. Optar pela contratação de uma empresa externa especializada para a manutenção do site institucional da Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes é uma solução estratégica e eficaz. A seguir, destacamos as principais características e benefícios dessa alternativa:

Vantagens da Contratação de Empresa Externa:

1. Experiência e Expertise Especializada:

As empresas externas especializadas em tecnologia da informação possuem know-how e experiência comprovada no desenvolvimento de sites institucionais para prefeituras, câmaras e demais órgãos públicos. Elas têm um profundo entendimento das necessidades específicas de um município, além de conhecer as legislações e diretrizes que precisam ser seguidas. Isso assegura que o site institucional seja desenvolvido de forma otimizada e em conformidade com as normas exigidas.

2. Equipe Técnica Qualificada:

Ao contratar uma empresa externa, a Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes terá acesso a uma equipe altamente qualificada, composta por profissionais com expertise em desenvolvimento web, design, segurança da informação e manutenção de sistemas. Isso garante que todas as necessidades técnicas e operacionais do site sejam atendidas de forma eficiente e profissional.

3. Suporte Técnico Contínuo:

A empresa contratada oferecerá suporte técnico presencial contínuo durante todo o período do contrato. Isso inclui a resolução de problemas técnicos, atualizações e manutenção geral do site. Com uma equipe dedicada, a Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes terá a garantia de que o site estará sempre funcional e com desempenho otimizado.

4. Atualizações e Inovações Constantes:

A empresa especializada estará sempre atualizada com as últimas tendências tecnológicas e mudanças legislativas. Ela realizará atualizações regulares no site, implementando novas funcionalidades, aprimorando a segurança e garantindo que o site institucional da Prefeitura esteja sempre alinhado com as melhores práticas e as necessidades da administração pública.

5. Criação de acervo da Prefeitura



A empresa deverá manter a hospedagem do site no hospedeiro atual ou, em caso de mudança, deverá ser previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes e todos os registros junto ao novo hospedeiro deverão ser realizados em nome do Município de Trajano de Moraes. Deverá ainda arcar com os custos da hospedagem durante a vigência do contrato e entregar, ao término do contrato, todos os meios de acesso a



NÚCLEO DE PREPARAÇÃO

Praça Waldemar Magalhães, s/nº - Centro - Trajano de Moraes - RJ.

Página 2 de 9

	<p align="center"><b>PODER EXECUTIVO</b>  <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b>  <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES</b>  <b>PÚBLICAS</b>  <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b></p>		<p><b>PROCESSO:</b>  <b>3050/2025</b></p> <p><b>FOLHA:</b></p>
<p align="center"><b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b></p>			<p><b>RÚBRICA:</b></p>
<p align="center"><b>( X )PMTM    ( )SOCIAL    ( )SAÚDE    ( )EDUCAÇÃO</b></p>			

hospedagem, ao site e ao Portal da Transparência, sem mudança/exclusão de nenhum conteúdo. Também deverá migrar todo o conteúdo do Portal da Transparência para a hospedagem do Município integrando o site e o Portal em um único hospedeiro. Em caso de mudança do hospedeiro autorizada pelo Município, a migração de todo o conteúdo existente na plataforma atual bem como o backup dos e-mails deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Tudo isso vai garantir ao Município segurança dos seus dados ao término do contrato.

Conclusão:

A contratação de uma empresa externa especializada para a manutenção do site institucional da Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes é uma solução eficaz e profissional. Com a garantia de uma equipe qualificada, atualizações constantes e suporte técnico contínuo, essa alternativa assegura a entrega de um site moderno, seguro e funcional, permitindo que a Prefeitura se concentre em sua gestão pública sem a preocupação com as questões técnicas envolvidas na manutenção do site.

6.2. A contratada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 30 dias nos materiais entregues a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

6.3. As despesas da execução da garantia de serviços aqui citada deverão ser por conta da contratada, sem qualquer ônus para a contratante.

6.4. Garantia de Execução do Contrato (modalidade prevista pelo § 1º, art. 96 da Lei n.º 14.133/21): Não será exigida garantia de execução contratual.

#### **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** (art. 6, XXIII, d, da Lei 14.133/2021)

7.1. Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

7.1.1. Não haverá critério de sustentabilidade para esta contratação, tendo em vista a baixa complexidade do quantitativo dos serviços a serem adquiridos.

7.2. Vistoria Prévia (observado os § 2º, 3º e 4º do art. 63, Lei 14.133/2021): Não será exigido.

7.3. A apresentação de amostra e/ou demonstração (observado o § 3º do art. 17, Lei 14.133/2021): Não será exigido.

#### **8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

(art. 40, § 1º, II da Lei 14.133/2021)

8.1. O prazo de execução dos serviços será realizado a partir da assinatura do contrato ou nota de empenho, **de forma imediata.**

8.2. Os serviços deverão ser realizados de forma remota em dias úteis, das 8 às 17 horas, e de forma presencial uma vez por semana na sede da Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes conforme a demanda e solicitação posterior da Administração Municipal.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).



8.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.4.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.





	<p align="center"><b>PODER EXECUTIVO</b>  <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b>  <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES</b>  <b>PÚBLICAS</b>  <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b></p>			<b>PROCESSO:</b>  <b>3050/2025</b>  <b>FOLHA:</b>
	<b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b>			<b>RÚBRICA:</b>
	<b>( X )PMTM    ( )SOCIAL    ( )SAÚDE    ( )EDUCAÇÃO</b>			

#### 9. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. Em razão da previsão de estimativa financeira de pequeno valor, não se recomenda a adoção da exigência de garantia financeira para a futura contratação, visto, ainda, que em tese, os riscos que possam advir da sua execução não apontam proporcionalmente para potenciais prejuízos financeiros.

#### 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/2021)

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da legislação vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115, Lei 14.133/2021.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, conforme § 5º do art. 115, da Lei 14.133/2021.

10.3. A execução do contrato deverá produzir seus efeitos a partir de sua assinatura do instrumento contratual, obedecendo aos critérios estabelecidos nesse termo de referência.

#### 11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. Ficam indicados como futuro fiscal (ou comissão de fiscalização, se for o caso) e futuro gestor do contrato, os seguintes servidores (se for o caso): Fiscal do futuro contrato: Verônica Tomaz Fagundes/ Mat: 4178 e Gestor do futuro Contrato: Verônica Tomaz Fagundes/ Mat: 4178.

#### 12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6, XXIII, g, da Lei 14.133/2021)

12.1. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, observando-se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, em função do cumprimento do ar. 141 da Lei 14.133/2021.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante emitir a Nota de Liquidação.

12.3. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos direcionados a Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes - CNPJ nº 29.115.441/0001-10, endereço Praça Waldemar Magalhães, nº 01 – Centro – Trajano de Moraes/RJ.

#### 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR DA AQUISIÇÃO POR CONTRATAÇÃO DIRETA (art. 6, XXIII, h, da Lei 14.133/2021) e (arts. 74 ou 75 da Lei 14.133/2021)

13.1. A aquisição do objeto/a prestação dos serviços está fundamentada nos pressupostos do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

13.2. Forma de fornecimento:

**O fornecimento do objeto será integral e contínuo, de acordo com solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Reestruturação.**



13.3. Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

13.3.1. Habilitação jurídica:

- No caso de Empresa Individual:
- Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;



	<b>PODER EXECUTIVO</b> <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b> <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES</b> <b>PÚBLICAS</b> <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b>		<b>PROCESSO:</b> <b>3050/2025</b>  <b>FOLHA:</b>
<b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b>			<b>RÚBRICA:</b>
<b>( X )PMTM    ( )SOCIAL    ( )SAÚDE    ( )EDUCAÇÃO</b>			

- No caso de Empresa Ltda. - S. A / Microempresa / Empresa de Pequeno Porte.
- Apresentação do Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;
- No caso de sociedade civil.
- Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- No caso de empresa estrangeira.
- Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

#### 13.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF).
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

#### 13.3.4. Qualificação Técnica:

4.1. O fornecedor/prestador deverá comprovar em seu quadro societário ou em seu quadro de funcionários profissional graduado na área de TI (Tecnologia da Informação) para executar os serviços contratados.

4.4.9.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) A empresa deverá apresentar no mínimo um contrato formalizado referente aos últimos 24 meses;
- b) Contratos com pelo menos 50% de compatibilidade com o objeto; ou
- c) Atestado de Capacidade técnica com o mínimo de 50% de compatibilidade com o objeto deste Termo de Referência.

4.6. A não apresentação do (s) documento (s) acarretará a desclassificação do fornecedor/prestador, logrando-se vencedor o segundo colocado.

## 10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

### 10.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1.1 Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.2 Fornecer os produtos/serviços no local de entrega previsto neste termo, acompanhados do(s) correspondente(s) Termo(s) de Garantia e Suporte (se for o caso);



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

10.1.4 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;





NÚCLEO DE PREPARAÇÃO

Praça Waldemar Magalhães, s/nº - Centro - Trajano de Moraes - RJ.



	<b>PODER EXECUTIVO</b> <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b> <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES</b> <b>PÚBLICAS</b> <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b>		<b>PROCESSO:</b> <b>3050/2025</b>  <b>FOLHA:</b>
<b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b>			<b>RÚBRICA:</b>
<b>( X )PMTM    ( )SOCIAL    ( )SAÚDE    ( )EDUCAÇÃO</b>			

- 10.1.5 Ser a única responsável, integral e exclusiva, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a Administração ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços/aquisição de mercadorias objeto do presente termo, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- 10.1.6 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização desta Administração;
- 10.1.7 Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização desta Administração;
- 10.1.8 Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21;
- 10.1.9 Disponibilizar profissional graduado na área de TI (Tecnologia da Informação) para executar os serviços contratados;
- 10.1.10 O referido profissional citado no item anterior deverá estar disponível, sempre que solicitado, em dias úteis, das 8 às 17 horas, para atendimento remoto, e realizar atendimento presencial uma vez por semana na sede da Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes em dia definido pela Secretaria Municipal de Administração conforme a necessidade do Município.
- 10.1.11 Criar e alimentar as seguintes páginas dentro do site oficial: Histórico do Município, dados oficiais, galeria de prefeitos, pontos turísticos, processo seletivo, estrutura organizacional, relação de secretarias municipais com respectivos secretários e contatos, Portal da Transparência, e quantos mais forem solicitadas.
- 10.1.12 Disponibilizar ícone do Portal da Transparência na capa do site oficial
- 10.1.13 Criar e alimentar as seguintes páginas dentro do Portal da Transparência: [Audiências Públicas](#), [Balancetes Financeiros](#), [Balanço Anual](#), [Compras e Licitações](#), [CONCESSÃO CEDAE](#), [Concursos Públicos](#), [Conselhos](#), [Convênios](#), [COVID-19](#), [Decretos](#), [Governo e Secretarias](#), Diário Oficial, [Legislação Tributária](#), [Lei 9.452/97 – Recursos Recebidos](#), [Lei Paulo Gustavo](#), [Licitações](#), [Obras](#), [Perguntas frequentes](#), [Prestação de Contas \(Associação Hospitalar\)](#), [Prestação de Contas \(Voto TCE/RJ\)](#), [Relatório de Gestão](#), [Relatórios Fiscais](#), [SIC](#), [Termo de Cooperação FUNRIO - TRAJANO DE MORAES](#), [Termo de Fomento \(Abrigo Santa Terezinha\)](#), e demais páginas que forem solicitadas em atendimento a Lei da Transparência.
- Criar os seguintes links dentro do Portal da Transparência para os endereços informados pela Administração Municipal: [Despesas](#), [Folha de Pagamento](#), [Ordem Cronológica de Pagamentos](#), [Receitas](#), [Leis](#) Municipais, e quantos mais forem solicitadas.
- 10.1.14 Criar página de Licitações atendendo a Lei de Licitações.
- 10.1.15 Disponibilizar sistema de Ouvidoria.
- 10.1.16 Disponibilizar ícone do Radar da Transparência Pública na capa do site oficial.
- 10.1.17 Conter ferramenta de pesquisa que permita o acesso a informação no site oficial e no Portal da Transparência.
- 10.1.18 Disponibilizar ícone de acesso rápido as redes sociais oficiais do Município
- 10.1.19 Disponibilizar, hospedar, realizar a manutenção preventiva e corretiva de sistema de contracheque online para disponibilização dos contracheques mensais e informe de rendimentos anual para os servidores ativos, nomeados e comissionados.
- 10.1.20 Conter ferramentas de acessibilidade no site oficial e no Portal da Transparência.
- 10.1.21 Criar o Mapa do Site.
- 10.1.22 Criar links com apontamento sempre que solicitado.
- 10.1.23 Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- 10.1.24 Manter através da manutenção dos serviços, sendo preventivo e/ou corretivo, o site em condições de navegabilidade, efetuando os necessários ajustes, configurações, reparos visuais e atualização dos dados mediante solicitação;



	<b>PODER EXECUTIVO</b> <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b> <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES</b> <b>PÚBLICAS</b> <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b>		<b>PROCESSO:</b> <b>3050/2025</b>  <b>FOLHA:</b>
<b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b>			<b>RÚBRICA:</b>
<b>( X )PMTM    ( )SOCIAL    ( )SAÚDE    ( )EDUCAÇÃO</b>			

- 10.1.25 Publicar as informações e documentações solicitadas pela Contratante.
- 10.1.26 Providenciar as devidas publicações rigorosamente de acordo com os textos enviados pelo Contratante; Se por qualquer motivo a publicação não puder ser realizada, deve a Contratada comunicar imediatamente o fato a fiscalização do Contratante;
- 10.1.27 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Contratante
- 10.1.28 Prestar os serviços, em tempo hábil necessário e suficiente, de maneira que não venha intervir no andamento cronológico das atividades da Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes.
- 10.1.29 Apresentar proposta que não deverá ter validade inferior a 60 (sessenta) dias, que serão contados a partir da data de sua apresentação.
- 10.1.30 Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para prestação dos serviços, tomando-se por base os preços praticados no mercado, inclusive despesas com alimentação, encargos, (hospedagem se necessário), transportes dos profissionais, combustível, montagem e desmontagem dos equipamentos, despesas com pessoal contratado, bem como os encargos fiscais.
- 10.1.31 Assinar contrato com a municipalidade, cumprindo todas as solicitações da Prefeitura em todas as condições descritas neste termo de referência.
- 10.1.32 Não será permitida a subcontratação de serviços.
- 10.1.33 Publicar a Política de Privacidade e Proteção dos Dados.
- 10.1.34 Os links do site e do Portal da Transparência bem como todos os arquivos e imagens publicados deverão contar o domínio [trajanodemoraes.rj.gov.br](http://trajanodemoraes.rj.gov.br)
- 10.1.35 Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros;
- 10.1.36 Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciárias ou securitárias, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade lhe caberão, exclusivamente;
- 10.1.37 Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 10.1.38 Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;
- 10.1.39 Arcar com os custos da hospedagem durante a vigência do contrato
- 10.1.40 Manter a hospedagem no hospedeiro atual. Caso haja uma necessidade futura que troca deverá ser autorizada pela Contratante
- 10.1.41 Criar logins de acesso para os servidores conforme sua área de atuação.
- 10.1.42 Realizar treinamento com servidores do Município para atualização do site e dos sistemas e para realizar as publicações quando esses optarem por fazer.
- 10.1.43 Entregar os acessos ao site e ao Portal da Transparência ao término do contrato com todos os dados publicados.
- 10.1.44 Garantir o atendimento Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).
- 10.1.45 Realizar a migração de todo o conteúdo do site oficial e do portal da transparência existente no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

	<b>PODER EXECUTIVO</b> <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b> <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES</b> <b>PÚBLICAS</b> <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b>			<b>PROCESSO:</b>  <b>3050/2025</b>  <b>FOLHA:</b>
	<b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b> <b>( X )PMTM   ( )SOCIAL   ( )SAÚDE   ( )EDUCAÇÃO</b>			<b>RÚBRICA:</b>

## 10.2 OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO:

10.2.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às suas dependências, relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;

10.2.2 Reservar à fiscalização 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 dos serviços, desde que não acarrete ônus para Administração ou modificação das obrigações;

10.2.3 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste termo;

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

10.2.5. Disponibilizar os arquivos e demais conteúdos para as publicações.

## 14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

### 14.1. Consórcios

a) Será admitida a participação de licitantes em regime de consórcio.

b) As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante a Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes por todos os atos praticados pelo consórcio;

c) Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, mediante a apresentação da documentação comprobatória.

### 14.2. Cooperativas

a) Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho regida pela Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

## 15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

## 16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

16.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 38.700,00 (Trinta e oito mil e setecentos reais)**.  
(Arquivo 03 - estimativa de preços pré apurada pelo Núcleo de Compras em anexo).

## 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6, XXIII, j, da Lei 14.133/2021)

17.1. A(s) dotação(ões) orçamentária(s) por onde correrá a despesa é(são):

SECRETARIA	FUNCIONAL	ELEMENTO DA DESPESA	RECURSO	FICHA
Secretaria Municipal de Administração e Reestruturação	23000413100512007	33903900	17040000	176

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O presente termo foi concebido com base na Lei nº 14.133/21, demais legislação pertinente.





