



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE**



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - OBJETO DE CONTRATAÇÃO:**

Constitui o objeto deste processo a contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Informática com as especificações e características mínimas detalhadas neste Termo de Referência Técnica, em especial:

- 1) Parametrização do layout do sítio eletrônico da Prefeitura.
- 2) Migração e adaptação do conteúdo do sítio eletrônico da Prefeitura para atender a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) e demais normas jurídicas relacionadas a publicação de dados públicos na Internet.
- 3) Backup e migração das contas de correio eletrônico (e-mail) da Prefeitura.
- 4) Locação de licença e direito de uso, por tempo determinado, do Sistema de Gerenciamento de conteúdo do sítio eletrônico oficial da Prefeitura com suporte técnico e capacitação dos usuários.
- 5) Hospedagem do sítio eletrônico da Prefeitura, base de dados, e contas de correio eletrônico (e-mails) em servidores da própria contratada.
- 6) Implantação, integração com o sítio eletrônico da Prefeitura, capacitação dos usuários e suporte técnico do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) e Ouvidoria.
- 7) Implantação, integração com o sítio eletrônico da Prefeitura, capacitação dos usuários e suporte técnico do Sistema de Diário Eletrônico.

O Serviço descrito atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Governo de Itaocara/RJ, de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

### **2 - JUSTIFICATIVA:**

A Administração Municipal, no intuito de modernizar e dinamizar a comunicação através da internet pública visa, através deste processo, fornecer aos cidadãos e internautas informações e prestação de serviços, de forma a atender as exigências da Lei nº 12.257/2011 (Lei de Acesso à Informação) conforme orientações do Ministério Público.

Por estas razões, pretende-se a referida contratação, na forma deste Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE**



**3 — QUANTITATIVO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO E PREÇO ESTIMADO POR ITEM:**

3.1. A especificação técnica do objeto que se visa contratar consta do Anexo a este Termo de Referência.

**3.2 Os preços serão fixos e irrevogáveis antes de 01 (um) ano do contrato.**

**4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. A Comissão da prestação do serviço fará o recebimento, por meio de assinatura e carimbo na Nota Fiscal, bem como em seu canhoto, e ainda emissão de relatório de fiscalização, que será entregue à CONTRATADA.

**5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO PACTO:**

5.1. O pacto terá vigência de 12 meses.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A nota fiscal deverá obrigatoriamente discriminar a prestação de serviços e data da sua realização.

6.2. Prestar o serviço contratado a forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.3. Comunicar à contratante qualquer anormalidade que afete a prestação dos serviços contratados, prestando os esclarecimentos solicitados.

6.4. Acatar todas as orientações da contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

6.5. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.6. Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado ou na entrega a ser efetuada;

6.7. Informar e manter atualizado (s) o (s) número (s) de fac-símile, telefone e/ou endereço Eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE**



6.8. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa dos produtos e serviços entregues a Secretaria;

6.9. Atender às solicitações no período de segunda a sexta-feira, das 9:00h às 17:00h;

6.10. Notificar o **CONTRATANTE**, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho do serviço contratado.

6.11. Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas, mantendo sempre em situação regular. A ausência da regularização de toda a documentação necessária, na forma da legislação em vigor, acarretará a suspensão do pagamento;

6.12 Será de responsabilidade da Contratada tudo o necessário para realização do objeto, nada podendo cobrar além do contratado.

6.13 Será ainda de sua responsabilidade a contratação, pagamento, bem como locomoção de toda a equipe técnica competente à instalação, manutenção corretiva e preventiva dos itens licitados, nada podendo cobrar além do previsto no Termo de Referência e Edital, sabendo que não poderá se escusar ao cumprimento integral da obrigação, que se perfectibilizará com a efetiva prestação do serviço contratado.

6.14 A contratada deverá manter equipe à disposição para atender eventuais intercorrências na execução do objeto;

6.15 Todos os funcionários da empresa contratada deverão estar uniformizados e portando crachá com a identificação (foto, nome e cargo/função), devendo qualquer substituição ser imediatamente informada à Comissão de Fiscalização da contratante;

6.16 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, em tempo hábil para a realização do serviço, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, apontados pela fiscalização da contratante;

6.16 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

6.16 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.17 A contratada é responsável pelo fornecimento de todos os materiais e insumos necessários a execução do serviço contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE**



6.18 A contratada se responsabiliza pela execução total dos serviços contratados, mantendo pessoal qualificado a frente dos serviços.

## **7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

7.1. Fiscalizar o cumprimento dos serviços prestados, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2. Efetuar o pagamento dos serviços prestados e entregues nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.4. Comunicar a contratada sobre eventuais irregularidades, ou falhas observadas na prestação do serviço contratado para que sejam adotadas as providências para melhorias e medidas corretivas necessárias.

7.5. Receber e atestar os documentos das despesas, quando comprovada a execução dos serviços, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.6. Fornecer à contratada as informações necessárias para a correta execução dos serviços contratados.

7.7. 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.

## **8. DAS PENALIDADES**

8.1 Se convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no CADASTRO GERAL, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e no contrato e das demais cominações legais.

8.1.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da administração, e no caso de suspensão do direito de participação em licitações, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE**



8.2 Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste Termo de Referência ou Edital, ou ainda pela inexecução total ou parcial dos mesmos, por infração dos preceitos legais ou fraude, por qualquer meio, da licitação, a contratada ficará sujeita a uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo do Município de Itaocara/RJ, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa:

8.2.1 Advertência por escrito.

8.2.2 Multa sobre o valor total ou parte do fornecimento e/ou serviço, comprovado e atestado pelos fiscais do contrato, quanto ao não fornecimento ou fornecimento incompleto pelo licitante vencedor dos serviços adjudicados.

8.2.1 A multa informada no subitem anterior deverá ser de 10% por hora de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), desde que o contratado não comprove motivo de força maior ou caso fortuito impeditivos do cumprimento da obrigação assumida, dentro do prazo estabelecido.

8.3 O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva contratada, caso haja. Se, caso haja, a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **Administração Municipal** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.4 Além das multas que serão aplicadas a inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas nas suas respectivas fichas cadastrais.

8.5 As multas são independentes e as aplicações de uma não excluem a aplicação das outras.

**9. PRAZO DE ATENDIMENTO AOS CHAMADOS CORRETIVOS DURANTE O PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:**

9.1. A Secretaria Municipal de Governo comunicará à CONTRATADA, via e-mail, telefone ou fax, e ainda SMS, a necessidade de serviços corretivos e preventivos durante o período de funcionamento dos objetos contratados, para que a mesma preste os serviços de correção e prevenção, obedecendo os prazos de atendimentos estabelecidos neste Termo;

**10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 Os pagamentos serão efetuados pelo **Município de Itaocara/RJ**, em moeda corrente nacional, **em 30 (trinta) dias**, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais/serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE**



10.2 O pagamento só será liquidado após a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo e a comprovação de regularidade fiscal junto ao INSS e ao FGTS;

10.3. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento nos termos previstos no artigo 137, inciso III e IV da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores.

10.4. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

10.5. A contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Antes de apresentar a proposta a **CONTRATADA** deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

11.2. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.

11.3 O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11.4. Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de serviço falsificado, remanufaturado ou recondicionado, portanto a Contratada deverá utilizar o serviço/servidor original, sem quaisquer indícios de pirataria/falsificação.

## **11. FISCAIS DO CONTRATO:**

Robson Costa Aguiar  
MATRÍCULA: 60511



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE**



**12. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

12.1 Atestado (s) de Capacidade Técnica expedidos por entidades da Administração ou Pessoa Jurídica de Direito Privado, para os quais esteja ou tenha executado serviços iguais e/ou semelhante ao objeto deste Termo de Referência, e que comprovem o desempenho satisfatório da execução.

**13. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

13.1 O serviço contratado será prestado nas dependências da CONTRATANTE.

**14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Projeto/Atividade: 0201.0412200122.002 Manutenção-GAB

Elemento da Despesa: 33903900000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 07

**15. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1. Antes de apresentar a proposta a **CONTRATADA** deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

15.1.2. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.

15.2 Os agentes públicos responderão na forma da lei por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa causarem ao Município no exercício de atividades específicas no cumprimento deste Termo de Referência e no contrato.

O presente INSTRUMENTO foi elaborado pela Secretaria Municipal de Governo, com atribuições legais e regimentais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, e passa a integrar o processo administrativo formalizado, visando à contratação.

Itaocara, 21 de fevereiro de 2024.

Jean Carlos Figueiredo Merlim  
Chefe de Gabinete