



TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Administração

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. OBJETO: Prestação de serviço de criação e hospedagem de site.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de criação, hospedagem, manutenção, suporte técnico, monitoramento e atualização de site institucional da Prefeitura.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Licenciamento (mensal): criação, hospedagem, manutenção e suporte de site	Serviço mensal	12/meses

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A implantação e manutenção de portal online para a Prefeitura constitui medida indispensável para assegurar a transparência da gestão pública divulgando informações pertinentes à administração municipal e o atendimento às exigências legais.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução deverá compreender, de forma completa, as etapas de criação, implantação, operação, manutenção, suporte técnico, evolução e descontinuidade, garantindo o pleno funcionamento do portal durante toda a vigência contratual.

4. DA JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária para garantir a continuidade, estabilidade e segurança do site institucional da Prefeitura, que é ferramenta essencial de comunicação com o cidadão, divulgação de informações oficiais, atendimento às exigências de transparência pública e acesso a serviços eletrônicos.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Prazo de implantação do sistema: 30 dias a contar da assinatura do contrato
- Os serviços e possíveis treinamentos necessários deverão ser prestados de forma remota.
- Durante o processo de criação do site, a contratada deverá apresentar periodicamente à contratante as versões em desenvolvimento, para avaliação e manifestação quanto à aprovação ou necessidade de ajustes. Após a finalização, o projeto será novamente submetido à conferência da contratante, a fim de verificar sua conformidade e adequação às expectativas estabelecidas.
- A plataforma deverá, obrigatoriamente, executar a importação dos dados do site anterior, considerando que este contém informações e registros de suma importância, cuja continuidade e preservação são essenciais.
- Manutenções corretivas e preventivas deverão ser prestadas continuamente.
- Prazo máximo para atendimento de chamado em caso de erro ou dúvidas relacionados ao site: 6 (seis) horas úteis.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



- Atestado de capacidade onde comprove a criação bem-sucedida de plataformas e suporte técnico em sites de complexidade similar ao solicitado.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE -

- Exercer a fiscalização do contrato
- Efetuar o pagamento nos termos do Termo de Referência.
- Fornecer as informações necessárias para que a empresa possa desenvolver seu serviço sobre o site.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA –

- Cumprir as obrigações contratuais pactuadas
- Efetuar a entrega do produto no prazo citado acima.
- Manter a regularidade das Certidões fiscais.
- Emitir a Nota fiscal.
- Garantir que o site fique no ar continuamente, sem interrupções.
- Quanto ao direito de uso, a contratada deverá ser responsável pela criação da plataforma, bem como pelo fornecimento dos serviços de hospedagem, manutenção, implementação de melhorias evolutivas, suporte técnico e monitoramento contínuo.
- Garantir medidas de segurança robustas para evitar invasões ou roubo de dados em conformidade com a legislação vigente, especialmente a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018).
- Manter rotinas de backup (diárias/semanais) e garantir a rápida recuperação dos dados em caso de incidentes.
- Ao término do contrato, a empresa deverá fornecer backup de todas as informações solicitadas pela contratante, assegurando a integridade, a confidencialidade e a preservação dos dados.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor: Marcio Pereira Brandão – 127202-0



Fiscal: Carla Andréa Passos da Cunha – matrícula 24-8

Fiscal: Andrielen Reinheimer Moreira – matrícula 127185-7

10. PAGAMENTO –

O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias após a (entrega, ou realização do serviço) mediante emissão da nota fiscal.

General Câmara, 26 de Março de 2026.

Andrielen Reinheimer Moreira

Agente Administrativo

Felipe Guterres da Rocha

Diretor superintendente de gestão da
folha de pessoal