



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO RODEIO BONITO**

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

Ref. DFD nº 104/2025 - Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**1 DEFINIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMA ONLINE PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO/RS, INCLUINDO SERVIÇOS DE EMAIL, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM MENSAL, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como serviço de locação de software, contínuo, decorrente de necessidade recorrente, inerente as atividades da Área Requisitante.
- 1.3 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir da sua assinatura, nos termos do art. 105, da Lei Federal n. 14.133/21, visando abranger os prazos de execução do objeto, recebimentos e liquidação de documentos fiscais, prazos de pagamentos e eventuais garantias contratuais, podendo ainda ser prorrogado na forma da Lei, mediante caso fortuito e justificativa fundamentada.
- 1.4 Tabela de itens do objeto:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	LICENÇA DE USO DE PLATAFORMA DIGITAL PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DE SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL, INCLUINDO SERVIÇOS DE EMAIL, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM MENSAL.	Mês	12	R\$ 270,00	R\$ 3.240,00

**2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 A necessidade encontra-se justificada em tópicos específicos do Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2 O município de Rodeio Bonito elaborará seu primeiro plano anual de contratações durante o exercício financeiro de 2025, por esta razão neste momento não existe esta previsão.



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO RODEIO BONITO**

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1 Contratação de empresa para Prestação de Serviço técnico para fornecimento de plataforma online, de forma continuada, conforme descrições e especificações constantes no item do objeto e neste Termo de Referência.

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1 A empresa contratada deverá assegurar o fornecimento da licença de uso da plataforma digital, bem como os serviços de desenvolvimento e manutenção do site oficial da Prefeitura, incluindo personalização conforme identidade visual do Município.
- 4.2 A contratada deverá fornecer hospedagem mensal segura, com certificados de segurança (SSL), suporte técnico contínuo, contas de e-mail institucionais (com webmail) e backups automáticos.
- 4.3 A plataforma deve ser responsiva, com acesso e navegação compatíveis com dispositivos móveis e navegadores modernos.
- 4.4 A contratada deverá prestar treinamento remoto ou presencial aos servidores indicados pela Administração, além de garantir suporte técnico contínuo durante a vigência do contrato.
- 4.5 A empresa deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços semelhantes à Administração Pública, com portfólio de sites institucionais entregues.
- 4.6 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização expressa da Administração.
- 4.7 Todos os custos da execução (inclusive licença, hospedagem, suporte, tributos, materiais, encargos e deslocamentos) devem estar contemplados no valor contratado.
- 4.8 Será utilizado como índice de reajuste o IPCA, com data-base vinculada ao orçamento estimado.
- 4.9 Nos valores da contratação estarão compreendidos todos os custos necessários à execução dos serviços, diretos ou indiretos, incluindo encargos sociais, fiscais, deslocamentos, materiais, equipamentos e demais despesas operacionais.
- 4.10 Em atendimento ao § 7º, art. 25 da Lei nº 14.133/2021, independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão de índice de reajuste de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, sendo utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, e realizado por apostilamento.
- 4.11 Na hipótese de prorrogação ou renovação contratual, os preços serão reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, conforme o índice previsto no item anterior.



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO RODEIO BONITO**

- 4.12 Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou o Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M).
- 4.13 Os preços permanecerão inalterados durante a vigência do contrato, salvo nas hipóteses legais de revisão previstas na Lei nº 14.133/2021.

**5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1 Os serviços serão executados de forma continuada, com prazos definidos em comum acordo entre a contratada e a Secretaria competente, respeitando a necessidade de manter o site institucional atualizado e funcional.

**6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.3 O fiscal do contrato anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.4 O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Município, bem como comissões, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;
- 6.5 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.
- 6.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.7 Após assinatura do contrato, o fiscal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, através de reunião para detalhamento das informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO RODEIO BONITO**

---

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

- 6.8 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.9 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.
- 6.10 O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133/21.
- 6.11 Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.
- 6.12 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 6.13 O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.
- 6.14 A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Diogo Righi, Secretário Municipal de Finanças e Patrimônio.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

- 7.1 O critério de medição será conforme entrega do serviço, mensal.
- 7.2 Poderá ser realizada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada no recebimento do objeto deste edital, com base nos critérios e requisitos estabelecidos neste documento.
- 7.3 A periodicidade e frequência das medições dos serviços ficará cargo do fiscal de contrato, conforme andamento da execução do objeto.



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO RODEIO BONITO**

## **8 DO RECEBIMENTO**

- 8.1 Os serviços serão recebidos pelos fiscais de contrato que farão a verificação do cumprimento das exigências do Termo de Referência, Contrato e demais documentos que fazem parte do processo.
- 8.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição da parcela até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pelos fiscais.
- 8.4 Cabe ao fiscal comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **9 LIQUIDAÇÃO**

- 9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente dará o correto andamento para a liquidação.
- 9.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 9.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus à contratante;

## **10 PRAZO DE PAGAMENTO**

- 10.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias, conforme cronograma de pagamentos do Município, após entrega do documento fiscal e apresentação de relatório discriminativo dos serviços realizados, contados desde a finalização da liquidação da despesa.

## **11 FORMA DE PAGAMENTO**

- 11.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado, em parcelas mensais.



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO RODEIO BONITO**

- 11.2 Se a empresa não for optante do simples nacional deverá destacar na nota fiscal a alíquota da IRRF a ser retido pelo município, conforme IN 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 4.210/2022. Sob pena de devolução do documento.

**12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 12.1 A contratação dar-se-á na forma de DISPENSA DE LICITAÇÃO em função do valor estimado ser inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), em acordo com o Art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/21, atualizado pelo Decreto Nº 12.343/24, e em observância aos incisos I e II, § 1º, do Art. 75, caput, da Lei nº 14.133/21;
- 12.2 A seleção do fornecedor nos termos do inciso IV, § 3º, § 5º, do Art. 5º, e § 3º, do Art. 7º, do Decreto Municipal Nº 4.354/23, durante a aferição dos valores estimados da contratação, concomitantemente a escolha do contratado com proposta economicamente mais vantajosa.

**13 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 13.1 A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
  - b) Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações ou o que vier a substituí-lo na forma da lei. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
  - c) Cópia do CPF e RG do responsável pela assinatura do contrato;
  - d) Comprovante de residência do responsável pela assinatura do contrato;
  - e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos da União;
  - f) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede do licitante;
  - g) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
  - h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS);
  - j) Certidão Negativa Correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);
  - k) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante, dentro do prazo indicado no documento, ou com data de emissão de até 60 (sessenta) dias antes da contratação.



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO RODEIO BONITO**

---

l) Declaração conjunta de atendimento às disposições do art. 1º, incisos III e IV, art. 5º, inciso III, art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e art. 14º, incisos III, IV, VI, da Lei Federal 14.133/21;

**14 VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

14.1 O custo total da contratação é de R\$ 3.240,00 (três mil duzentos e quarenta reais) conforme detalhado em proposta comercial, anexo do Documentos de Formalização de Demanda.

**15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do orçamento vigente da através(s) da(s) seguinte(s) dotação(s):

PA: 2005| 33.90.40.06.00.00.00 – Locação de Softwares | RV-1

**16 ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

- 16.1 Documento de Formalização de Demanda e anexos
- 16.2 Documento de Memória de Cálculo
- 16.3 Documento de Seleção de Proposta Mais Vantajosa

**John Lenon Triz**

**Setor de Licitações**

**Responsável pela elaboração deste TR**