



## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
<b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> Gestão Estratégica / DTI
<b>Objeto:</b> Servidor de Hospedagem

<b>1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO</b>
<b>1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:</b> Por questões de segurança, as informações contidas nos servidores instalados no Paço Municipal da Prefeitura de Jahu são armazenadas em um servidor dedicado de hospedagem externa. Todas as informações são armazenadas em um servidor com rotinas de backup, garantindo a possibilidade de restauração em caso de perda de dados originais.
<b>1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:</b> Todos os usuários dos sistemas e sites do Paço Municipal.
<b>1.3. Resultados esperados da aquisição:</b> Garantir a possibilidade de restauração em caso de perda de dados originais.
<b>1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.5. Existência de Análise de Riscos:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.6. Existência de Projeto Básico:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.7. Existência de Projeto Executivo:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica





Prefeitura Municipal de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777  
Site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

Fis.

**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:** Não se Aplica.

## 2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

### 2.1. Detalhamento do Objeto.

#### Documento anexo:

As características mínimas exigidas para o servidor de hospedagem são as seguintes:

- Servidor com 3TB de espaço em disco para dados (sites + e-mails);
- Sistema operacional Linux;
- Linguagem de Programação disponível: PHP 5.5.3, PHP 7 ou PHP 8;
- Bancos de Dados: MySQL5 ou MySQL8;
- Administração do conteúdo do site via FTP;
- E-mails com: Webmail, IMAP, POP3;
- Painel de controle em português para administração das contas de e-mail, criação de bancos de dados, visualização de estatísticas,
- 60GB para bancos de dados em disco SSD;
- Contas de e-mail ilimitadas, com o administrador podendo definir um tamanho máximo para cada conta no momento da criação, sendo o limite a capacidade do disco;
- Sites ilimitados, com o limite sendo o espaço disponível no disco;
- Um site em linguagem ASP para hospedagem: <http://leis.jau.sp.gov.br>;
- Espaço em disco para o site ASP: 10GB;
- 1 banco de dados LightSQL com 1GB de capacidade;
- Transferência ilimitada com limitação descrita, caso exista;
- Acesso via webmail, Outlook ou celular;
- Backup diário e 3 backups semanais para sites (totalizando 4 backups);
- Backup diário e 1 backup semanal para e-mails (totalizando 2 backups);
- Backup diário para bancos de dados, indicando limitação de cópias, caso exista;
- SSL para todos os sites e e-mails.
- Transferência de Dados: Em caso de atualização de hospedagem ou mudança de provedor, é imprescindível que seja garantida a transferência eficiente de toda a base de e-mail e dados das contas para o novo provedor. Esta transferência deve ocorrer de maneira rápida e segura, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízos para a administração municipal.

### 2.2. Estimativa de Valores

**Documento anexo:** Conforme planilha em anexo.

### 2.3. Sujeição às normas técnicas: -

### 2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: -

### 2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- Serviço não continuado
- Serviço continuado
- Material de consumo



TERMO DE REFERÊNCIA

"JAHU - CAPITAL NACIONAL DO CARIÓTIPO PREVENTIVO"

"BIBLIOTECA DE SAÚDE - SAÚDE MUNICIPAL"



- Material permanente / equipamento  
 Obra de engenharia  
 Outros

**2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**

- Comum  
 Especial  
 Não se aplica

**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: -**

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:**

**3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.  
( ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.  
( ) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).  
( ) Comprovante de residência.

**3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.  
( ) Balanço Patrimonial.  
( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.



( ) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

**3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

(X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

( ) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

( ) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

( ) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

**3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

( ) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

( ) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:**

Conforme art.51 do decreto 8.637/2023

#### 4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço  
 Melhor Técnica  
 Melhor Técnica e Menor Preço

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:**

#### 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



**Descrever aqui:**

- Emitir a nota de empenho para garantir o pagamento da despesa.
- Receber e atestar o recibo do produto, através do setor demandante, garantindo que o produto foi entregue e em pleno funcionamento.
- Receber e atestar o recibo do serviço prestado, através do setor demandante, garantindo que o serviço foi devidamente executado.
- Efetuar o pagamento na forma prevista no item 8 do TR.

**7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO**

**7.1. Forma de entrega/prestação:**

- Prestação Única  
 Prestações Sucessivas  
 Outras

**7.1.1. Em caso de serviços prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):**

Prestação mensal do serviço.

**7.2. Local de entrega/prestação:**

- Almoxarifado  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: -**

**8. PAGAMENTO DO OBJETO**

**8.1. Condição de Pagamento:**

- Parcela Única  
 Parcelas Sucessivas

**8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Mensal**

**8.2. Forma de Pagamento:**

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:-**



**8.3. Prazo de Pagamento:**

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: -**

**9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. Informar período de vigência: 12 meses**

Jahu/SP, 12 de Abril de 2024

**Responsável pelo Termo de Referência:**

Douglas da Silva  
Matrícula 12461  
Agente Administrativo I

