

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Gestão Estratégica / DTI
Objeto: Empresa Especializada em Programação Web

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), não possui recurso humano técnico de informática especialista em programação web, motivo pelo qual existe a necessidade da contratação.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Todos os servidores e munícipes desta cidade.
1.3. Resultados esperados da aquisição: Garantir o bom funcionamento desta prefeitura.
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
1.5. Existência de Análise de Riscos: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
1.6. Existência de Projeto Básico: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
1.7. Existência de Projeto Executivo: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
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.

Empresa especializada em programação web para remodelagem, prestação de serviços de manutenção mensal evolutiva (atualização e desenvolvimento de novas funcionalidades, recursos e criação de novas seções), corretiva (correção de bugs, recuperação de desastres e erros em geral), manutenção e atualização de conteúdo, além de garantir com segurança a integridade, confidencialidade e autenticidade das informações contidas no portal, conforme descrições:

- Website do Município de Jahu - www.jau.sp.gov.br (aplicação WEB) e seus Subdomínios
- Sistema de Licitações, com área administrativa restrita. Envio de e-mails avisando sobre novas licitações (aplicação Web)
- Sistema de Leis e Decretos Municipais (aplicação.asp);
- Sistemas emprega jáú e cemitério;
- Sistema do CMDCA, com aplicação que permita doações via sistemas bancários registrados como: Depósito e ou Transferência Bancária e PIX;
- Painele Administrativo para atualização de conteúdo do site de forma automática com controle de nível de acesso a usuários.
- Possibilitar busca avançada por (palavras-chave) no site como um todo, principalmente para legislação, licitação, jornais oficiais e lista de vacinados;
- Adequação do site à nova Lei de LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados),
- Possuir métricas de acesso e utilização do site via Google Analytics,
- Desenvolvimento de uma plataforma de Intranet para uso interno dos servidores, para os seguintes serviços: divulgação de comunicados internos, lista de ramais, lista de aniversariantes, opção de comentário por parte dos servidores em postagens e publicações.
- Para os módulos de conteúdo deverá possuir estrutura para os seguintes recursos: Links Externos, anexo de documentos, textos, vídeos, fotos, calendário de eventos e notícias; Cabe informar ainda que os dados, códigos fonte, etc. serão de propriedade da Contratante

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
- 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





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

Fls.

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, 20 de Maio de 2024

Responsável pelo Termo de Referência:

Douglas da Silva
Matrícula 12461
Agente Administrativo I

