



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Número do processo administrativo: 018/2024
- Dispensa de Licitação: 014/2024
- Órgão ou entidade demandante: Diretoria Administrativo-Financeiro
- Responsável: Rebecca Barillari

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de web designer consistente na cessão de uso, hospedagem, manutenção e suporte técnico de website institucional, bem como, realizar a migração sistêmica de todas as informações e dados já existentes no site atual (sertprev.com.br) para novo sítio eletrônico, além do fornecimento de serviço de comunicação corporativa, por meio eletrônico, bem como, realizar a migração de todas informações e dados já existentes na plataforma atual de envio e recebimento de e-mails para a nova ferramenta, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum de natureza continuada.

2.3. Justificativa da contratação

A presente contratação se faz necessária para atender um dos princípios basilares da administração pública, o princípio da transparência.



Atender ao princípio da transparência torna-se ainda mais relevante, tendo em vista, o Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV ser o órgão responsável por administrar os recursos destinados à previdência social de seus servidores municipais.

Dessa forma, a existência de site institucional é fundamental para atender a Lei Complementar n.º 131/2009 (Portal da Transparência) que determina que sejam disponibilizados, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Além disso, a Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), exige que diversos atos sejam divulgados em sítio eletrônico oficial, como por exemplo o plano de contratação anual, o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato, edital de chamamento público para credenciamento de interessados, os contratos e seus aditamentos, entre outros.

O SERTPREV não possui em seu quadro de pessoal, servidores tecnicamente capacitados e habilitados para a execução desse tipo de serviço, tornando-se fundamental e necessária a contratação.

2.4. Requisitos da contratação

O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas no Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

Para execução do objeto da contratação, os interessados deverão comprovar que o objeto social seja pertinente e compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

Quanto aos documentos de habilitação, a empresa a ser contratada deverá apresentar:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Demonstrar atividade compatível com o objeto contratual (contrato social ou documento equivalente);
- Regularidade perante a Fazenda Federal (CND);
- Regularidade relativa ao FGTS;



- Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

2.5. Análise dos riscos da contratação

Na contratação o principal risco a ser considerado é a contratação de empresa que não tenha a expertise necessária para atender às necessidades do SERTPREV.

Neste cenário, a mitigação proposta é a elaboração de um TR claro e detalhado, contendo especificações precisas e a necessidade de comprovação de que a empresa vencedora demonstre que possui experiência no ramo de atividade, além de atender toda a legislação pertinente.

E ainda, deverá estar de acordo com a segurança da informação, por lidar com dados sensíveis e pessoais, devendo seguir as boas práticas de segurança, como criptografia e controle de acesso, para proteger informações coletadas pelo site. Também deverá apresentar conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Por fim, a empresa a ser contratada deverá ter um Web designer e oferecer suporte e manutenção contínuos após a entrega do projeto. Isso é crucial para garantir que o site continue funcionando corretamente e seja atualizado conforme necessário.

2.5.1. Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato?

Não.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução:

3.1.1. A contratação deverá seguir as especificações constantes na tabela abaixo:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE
01	Hospedagem de website e serviço de comunicação corporativa (pelo menos 20 contas de e-mails de 5GB cada) com a migração de banco de dados, cessão de uso, manutenção, suporte técnico e treinamento.	60 meses



3.2. Da migração de dados (banco de dados e arquivos do atual site) e cessão de uso:

3.2.1. Atualmente o SERTPREV disponibiliza seus atos no site www.sertprev.com.br. Entretanto, a CONTRATADA deverá fornecer site próprio nos moldes deste Termo de Referência, devendo migrar todo o banco de dados, bem como os arquivos ali existentes (portarias, imagens, mídias, arquivos, documentos, publicações, entre outros) para o site a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

3.2.2. A empresa deverá disponibilizar servidor para hospedar o site completo, bem como todas as contas de e-mail institucionais, com **no mínimo** as seguintes configurações:

- a) Espaço em disco: 300GB;
- b) Memória: 4GB;
- c) Acesso SSH;
- d) Contas de e-mails ilimitadas;
- e) Bases MySQL ilimitadas;
- f) Backup diário;
- g) Certificado SSL/TLS.

3.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar o site com, no mínimo, os padrões e funcionalidades descritos neste Termo de Referência e ceder o uso ao SERTPREV durante 60 meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado à critério da Administração Pública, nos termos do Art. 108 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.4. O site deverá ser desenvolvido no conceito “RWD – Responsive Web Design”, isto é, o sítio eletrônico deverá ser programado de forma que os elementos que o compõem se adaptem automaticamente às dimensões do dispositivo pela qual está sendo visualizado (celular, computador, tablet, etc.), ou seja, responsivo, incluindo:

- a) Adaptar o layout da página de acordo com a resolução em que está sendo visualizado;
- b) Redimensionar as imagens automaticamente para que caibam na tela e para que não sobrecarreguem a transferência de dados móveis;



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- c) Simplificar elementos da tela para dispositivos móveis, onde o usuário normalmente tem menos tempo e menos atenção durante a navegação;
- d) Ocultar elementos desnecessários nos dispositivos menores;
- e) Adaptar tamanho de botões e links para interfaces “touch” onde o ponteiro do mouse é substituído pelo dedo do usuário;
- f) Utilizar de forma inteligente recursos mobile como geolocalização e mudança na orientação do aparelho (horizontal x vertical).

3.2.5. A manutenção do website, compreende a atualização de imagens, textos, produtos e formulários online, já existentes no site, ou a serem nele expostos. Compreende, também, o cuidado pelo bom funcionamento do mesmo.

3.2.6. Publicação mensal de no mínimo 6 (seis) notícias, sendo 2 (duas) financeiras e investimentos, 2 (duas) no âmbito de previdência e 2 (duas) de aspectos gerais de previdência.

3.2.7. Alteração dos banners principais de cada página do site, **no mínimo semestralmente**, e dos “pop-ups” mensalmente.

3.2.8. Promover a otimização para os diversos mecanismos de busca, como o Google, além de sistema de busca nas páginas internas, busca de notícias e downloads.

3.2.9. Todos os documentos, imagens e informações a que a CONTRATADA tenha acesso e que durante a vigência do contrato venha a produzir, serão de propriedade do CONTRATANTE não podendo ser utilizados, repassados, copiados ou alterados sem sua expressa autorização.

3.2.10. A inserção e ou atualização do conteúdo do site também será realizado pelo SERTPREV. Sendo assim, o site deverá possuir área administrativa com acessos individuais via login e senha (criptografada) que possibilite a inserção, alteração e exclusão de arquivos, imagens e textos pela equipe do SERTPREV, ou seja, toda a gestão do site de forma dinâmica e automática direto pela área administrativa – sem necessidade de edição de código fonte no site.

3.3. Do Website:

3.3.1. O site deverá conter, no mínimo, as seguintes páginas:



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- 3.3.1.1. **INSTITUCIONAL:** permitir o cadastro da Missão, Histórico, Objetivo, Endereço, Horários de atendimento, fotos da sede, entre outros. Permitir o cadastro de membros da equipe, diretoria executiva, conselhos e comitê com a opção de incluir fotos, portarias de posse e demais informações pertinentes, sendo cada colegiado separado por menu.
- 3.3.1.2. **UNIDADE GESTORA:** permitir campo para consulta de legislações específicas de criação do Órgão e demais diplomas normativos pertinentes, Código de Ética para download, Ouvidoria, Controladoria, benefícios concedidos, simuladores de aposentadoria, holerite online, investimentos e aplicações, e demais informações relevantes.
- 3.3.1.3. **LICITAÇÕES:** campo que permita o cadastro de todas as informações pertinentes aos processos de licitações e dispensas de licitações, com inclusão de documentos para consulta, visando o cumprimento da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.3.1.4. **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:** Deverá ser disponibilizado menu no *website* destinado exclusivamente à transparência da gestão do SERTPREV, possibilitando aos usuários que realizem a rotineira atualização das informações ali contidas, inclusive com filtro de pesquisa por ano e termo. O menu de transparência deverá atender, no mínimo: remuneração dos cargos públicos (aposentados, pensionistas e servidores ativos da autarquia), aplicações e investimentos, despesas, receitas, contabilidade, contratos, licitações, cálculos atuariais, relatórios de governança corporativa, controle interno, gestão atuarial, Tribunal de Contas, entre outras. Deverá ser possível a integração, em todas as páginas do site, com outras tecnologias utilizadas pelo SERTPREV que são fornecidas pelos prestadores de serviços que mantem contratos com o órgão.
- 3.3.1.5. **NOTÍCIAS:** Permitir o cadastro de notícias, avisos, eventos, postagens com destaque, sendo possível agendar publicações para datas específicas.
- 3.3.1.6. **CONCURSOS PÚBLICOS:** Permitir o cadastro e divulgação de concursos públicos em aberto, tramitações, resultados, disponibilização de documentos pertinentes para consulta e download (editais, entre outros), filtro de concursos abertos ou encerrados.
- 3.3.1.7. **LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018):** site deve estar adequado à Lei Geral de Proteção de Dados e às demais legislações pertinentes ao



serviço ora contratado, inclusive no que diz respeito à coleta de cookies e a respectiva ciência por parte do usuário navegante.

3.3.2. A CONTRATADA deverá atender prontamente às novas solicitações, demandas e adequações no website sempre que forem necessárias e apresentadas pelo CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito a eventuais apontamentos pelos órgãos de controles externos, tais como o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.4. Do serviço de comunicação corporativa (correio eletrônico)

3.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer serviço de comunicação corporativa, por meio eletrônico, **com manutenção e custeio do domínio www.sertprev.com.br**, que contemple os serviços de correio eletrônico (e-mails), bem como, sendo necessário, realize a migração de todas informações e dados existentes na plataforma atual de envio e recebimento de e-mails de cada usuário da autarquia para a nova ferramenta.

3.4.2. O sistema de comunicação corporativa via e-mail deverá conter, no mínimo:

- a) 20 contas de e-mails com 5GB cada;
- b) Hospedagem das informações geradas;
- c) Interface para acesso via internet.
- d) Caixa-Postal Eletrônica;
- e) Tráfego seguro e criptografado.
- f) Serviços de backup.
- g) Criar, encaminhar e apagar mensagens; salvar mensagens como rascunho e modelo; responder ao remetente e aos em cópia; enviar e receber mensagens; marcar mensagem como importante, não lida; imprimir mensagens; criar e selecionar contatos; anexar arquivos; pesquisar mensagens por data, origem, destino e assunto; estabelecer assinatura padrão
- h) Período de disponibilização: 24 horas por dia; 07 dias por semana; 365 dias ao ano.



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

3.4.3. A CONTRATADA deverá manter backup completo do site e contas de e-mail, dos ÚLTIMOS 30 DIAS, com restaure de todo serviço (site e contas de e-mail) em no máximo 24 horas.

3.4.4. A CONTRATADA deverá assegurar a transferência e manutenção dos endereços de e-mail, atualmente utilizado por cada servidor do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV.

3.5. Manutenção e suporte técnico

3.5.1. Entende-se por manutenção toda a intervenção realizada no site e serviço de comunicação corporativa (e-mail) após o desenvolvimento/criação, seja ela evolutiva ou corretiva. O valor deste serviço deverá ser previsto no orçamento, não devendo o CONTRATANTE complementar nenhum valor a mais no curso do contrato em decorrência da necessidade de manutenção ou suporte técnico.

3.5.2. A CONTRATADA deverá realizar otimizações no website do CONTRATANTE sempre que essas se tornarem necessárias ou solicitadas pelo mesmo.

3.5.3. Entende-se por suporte técnico, todo o assessoramento na utilização do website e sistema de comunicação corporativa (e-mail), isto é, orientações, capacitações e intervenções técnicas necessárias ao pleno funcionamento do site eletrônico.

3.5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de comunicação para agilizar o atendimento, quando necessário, em um intervalo máximo de 6h para o atendimento da solicitação, podendo o mesmo ocorrer por telefone, aplicativo de conversas, e-mails, entre outros.

3.5.5. Todo o suporte técnico ocorrerá em horário comercial e de forma remota, sem a necessidade de comparecimento na sede do SERTPREV, salvo nos casos de força maior em que todas as tentativas de resolução a distância tenham sido esgotadas, devendo a CONTRATADA, neste caso, comparecer in loco na autarquia em horário comercial em, no máximo, 24h da solicitação, sem custos extras para o Instituto.

3.6. Prazo de entrega ou de execução do objeto



A disponibilização do website e dos e-mails deverão ser efetuados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato.

3.7. Local de entrega ou execução

Sede do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV, na rua Coronel Francisco Schmidt, n.º 1582, Centro, Cep. 14.160-710, Sertãozinho – SP.

3.8. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

Não.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos na contratação?

Para atingir os resultados pretendidos, a contratação deverá ser executada de acordo com as especificações e prazos definidos neste TR.

4.2. Forma de execução do objeto

Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato.

O prazo limite de renovação do contrato será de 10 (dez) anos, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

4.3. Prazo de vigência do contrato

O prazo de vigência deste contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data do “Termo de Aceite” emitido pelo SERTPREV. A emissão do “Termo de Aceite” ficará condicionada à efetiva a implantação, migração de dados e ao treinamento de seus servidores.

5. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Obrigações específicas da Contratada:

5.1.1. Entrar em contato com o SERTPREV para agendar dia e hora para a prestação dos serviços.



- 5.1.2. Executar o objeto nas condições estabelecidas no contrato e termo de referência;
- 5.1.3. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;
- 5.1.4. Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 5.1.5. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas do CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros;
- 5.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação a que se refere.

5.2. Obrigações específicas do Contratante:

- 5.2.1. Promover as condições necessárias para a regular execução do objeto contratual.
- 5.2.2. Assegurar o livre acesso às áreas envolvidas no serviço, de pessoas credenciadas pela CONTRATADA para a sua execução, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 5.2.3. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais Eletrônicas devidamente atestadas nos prazos fixados.

5.3. Qual será a regra da subcontratação?

Será vedada a subcontratação.

5.3.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

Tendo em vista a indivisibilidade do objeto sob o aspecto técnico, conforme previsto no artigo 167, inciso II, do Decreto Municipal n.º 8109/2023, não será admitida a subcontratação dos serviços. Portanto, não será admitida a subcontratação do serviço, até porque se trata de prestação de serviços amplamente disponibilizada no mercado, o que permite a larga competitividade por empresas especializadas na área de atividade do objeto a ser contratado.



6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento:

Até 20 (vinte) dias contados da efetiva entrega da Nota Fiscal pela CONTRATADA, após devida conferência pelo CONTRATANTE.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no período de um ano contado da data do orçamento estimado (orçamentação).

6.2.2. Após o interregno de um ano, e desde que formalmente solicitado pela CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do INPC/IBGE.

6.2.3. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

Sim.

7.1. É uma licitação dispensável?

Sim.

7.1.1. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?

Inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021.

7.1.2. Qual a justificativa para seleção do fornecedor?

O fornecedor será aquele que enviar a proposta mais vantajosa para a CONTRATANTE dentre as propostas recebidas no prazo estipulado para o orçamento.

Além disso, em atendimento ao § 3º do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município de Sertãozinho, informando sobre a manifestação de interesse do Instituto em obter propostas adicionais de eventuais interessados.



8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

Não.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor estimado total da contratação (60 meses):

O valor total estimado da contratação é de R\$ 27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais).

9.2. O preço de referência será sigiloso no processo?

Não.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão no orçamento.

10.2. Rubrica orçamentária para a contratação

Dotação Orçamentária: 935

Programática 09.122.0054.2.901

Elemento da Despesa - Natureza: 3.3.90.40.00

11. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Rebecca Barillari

12. APROVAÇÃO

Sertãozinho - SP, 19 de agosto de 2024.

Vanderlei Moscardini de Oliveira
Superintendente



MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de web designer consistente na cessão de uso, hospedagem, manutenção e suporte técnico de website institucional, bem como, realizar a migração sistêmica de todas as informações e dados já existentes no site atual (sertprev.com.br) para novo sítio eletrônico, além do fornecimento de serviço de comunicação corporativa, por meio eletrônico, bem como, realizar a migração de todas informações e dados já existentes na plataforma atual de envio e recebimento de e-mails para a nova ferramenta, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE (MESES)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (60 MESES)
01	Hospedagem de website e serviço de comunicação corporativa (pelo menos 20 contas de e-mails de 5GB cada) com a migração de banco de dados, cessão de uso, manutenção, suporte técnico e treinamento.	60	R\$	R\$

Valor total da proposta: R\$

Validade da proposta: ____ dias.

Dados bancários:

CNPJ:

E-mail:

[Local], [data].

Nome do Representante Legal
Cargo