



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Av. Aristófanes Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP 59594-000  
CNPJ: 08.309.239/0001-50.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JANDAÍRA/RN.**

**2. JUSTIFICATIVA:**

Excelentíssima Senhora Prefeita,

Venho através da presente solicitação de despesa, informar que se faz necessária à abertura de processo administrativo objetivando a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Hospedagem e Manutenção do Site Oficial do Município de Jandaíra/RN.

A contratação tem por objetivo atender a necessidade de disponibilizar informações sobre dados do município, primando pelo princípio da publicidade e transparência conforme legislação vigente.

Desta maneira, fica evidenciada a necessidade de Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Hospedagem e Manutenção do Site Oficial do Município de Jandaíra/RN.

Sendo assim, solicito autorização para a efetivação da referida contratação, por meio do procedimento adequado, a luz da legislação que rege a matéria.

Atenciosamente,

**3. ESPECIFICAÇÃO:**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Quant. Mín. Pedido	Valor Unit. (R\$)
1	HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO.	Mês	12,00		

### **Os serviços compreendem:**

**3.1.** Deve conter o painel de gestão de conteúdo; possibilitando a inserção de páginas, conteúdo, menus, banners, entre outros, pelo administrador e outros usuários com permissão;

**3.2.** O layout do website deverá ser responsivo, permitindo o acesso através de dispositivos móveis; moderno, agradável e de fácil navegação, podendo sofrer alterações;

**3.3.** Deverá conter banner rotativo; gabinete; galeria de prefeitos; legislação; secretarias; o município; história; telefones uteis; turismo e lazer; fale com a prefeitura; ações e programas; galeria de fotos; notícias; notícias em destaque; obras; publicas; eventos realizados (galerias de fotos); agenda de eventos; links externos; vídeos; portal do servidor; acessibilidade; criação de formulários de pesquisas com resultados/relatórios; entre outros;

**3.4.** E-sic- sistema de acesso a informação com geração de números de protocolo; ouvidoria com geração de protocolo; permitir a geração de páginas customizadas;

**3.5.** Legislação: cadastro de leis municipais com a possibilidade de categorização das leis para pesquisa no portal que possibilite a consulta por ano, categoria, contém e palavra-chave;

**3.6.** Decretos: cadastro de decretos com a possibilidade de categorização dos decretos para pesquisa no portal que possibilite a consulta por ano, categoria, contém e palavra-chave;

**3.7.** Integração com o portal da transparência: integração com o portal da transparência já utilizado pela prefeitura;

**3.8.** A execução dos serviços deverá ser executada em estrita obediência, devendo ser observadas integral e rigorosamente as especificações fornecidas pelo Município, salvo especificações superiores;

**3.9.** O serviço estará à disposição do contratante 24 (vinte e quatro horas) por dia, podendo eventualmente sofrer interrupções devido à manutenções técnicas e/ou operacionais, casos fortuitos, ações de terceiros e quedas na comunicação com a Internet no servidor responsável pela hospedagem;

**3.10.** Fornecimento de suporte técnico gratuito, exclusivamente para dirimir dúvidas ou solucionar problemas quanto ao Sistema, por telefone, ou e-mail (correio eletrônico), nos dias úteis e horários comerciais;

**3.11.** Os serviços deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle.

#### **4. DOS SERVIÇOS:**

- 4.1.** Os serviços deverão ser prestados na **Plataforma informada pela Prefeitura Municipal de Jandaíra**, localizado na Avenida Aristófanos Fernandes, s/n, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000;
- 4.2.** Seu fornecimento deverá ser prestado ininterruptamente, salvo na superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do serviço;
- 4.3.** Qualquer alteração no endereço da prestação de serviços será informada na Ordem de Serviço;
- 4.4.** Após o recebimento da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho pelo fornecedor, os serviços deverão ser iniciados, num prazo máximo de **08 (OITO) DIAS CORRIDOS**;
- 4.5.** Os serviços poderão ser realizados na sede da empresa mediante justificativa apresentada ao secretário da pasta correspondente;
- 4.6.** Depois de recebidos, os serviços serão conferidos pelo setor competente, caso se constate qualquer irregularidade, a empresa deverá corrigi-los, sem ônus à Contratante, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, a contar do recebimento da notificação formal emitida;
- 4.7.** Qualquer correção nos serviços executados é de inteira responsabilidade da Contratada;
- 4.8.** Todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO:**

- 5.1.** A contratada se obriga a executar os serviços obedecendo as especificações contidas neste termo de referência, não serão aceitas variações;
- 5.2.** Os serviços prestados devem se apresentar com as seguintes características:
- 5.2.1.** de alta qualidade, sem falhas ou quaisquer outras avarias;
  - 5.2.2.** seguir rigorosamente as especificações do Item 3;
- 5.3.** Os serviços de baixa qualidade, em desacordo com o termo de referência ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pelo órgão receptor;
- 5.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **6. DO PAGAMENTO:**

- 6.1.** O pagamento será efetuado pelo setor competente por meio de ordem bancária, na agência, conta e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, após a entrega da nota fiscal no setor competente e após transcorrer os tramites de liquidação da despesa preceituado pela legislação vigente e resoluções do TCE/RN;
- 6.2.** Para que seja atestada a Nota Fiscal apresentada pela Contratada deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal, comprovando a idoneidade da mesma;
- 6.3.** Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados ou deixarem de prestar os serviços de qualidade;
- 6.4.** O pagamento está condicionado ainda, ao ATESTO na Nota Fiscal de Serviços, que comprove a prestação dos serviços. O Atesto será feito pelo Fiscal de Contratos;
- 6.5.** O CNPJ constante da Nota Fiscal de Serviços deverá ser o mesmo indicado na Nota de Empenho;
- 6.6.** Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei;
- 6.7.** Na Nota Fiscal deverá estar bem explícita na sua descrição os quantitativos unitários por item, o preço unitário por item, o preço total por item. E nas observações das mesmas o número do Empenho, bem como do Processo Licitatório de referência e o domicílio bancário; e

**6.8.** Todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste termo de referência, correrão por conta exclusiva da contratada.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

### **7.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 7.1.1.** Emitir a nota de empenho;
- 7.1.2.** Atestar a execução dos serviços;
- 7.1.3.** Verificar minuciosamente a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação;
- 7.1.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 7.1.5.** Exercer a fiscalização do contrato, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- 7.1.6.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- 7.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as respectivas especificações;
- 7.1.8.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.1.9.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas na Lei 8.666/1993.

### **7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 7.2.1.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao órgão contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.2.2.** Efetuar a prestação de serviços de forma satisfatória, imediatamente e em local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da Proposta, acompanhados da respectiva nota fiscal;
- 7.2.3.** Atender prontamente às exigências da Administração, constantes no Termo de Referência, inerentes ao objeto dos serviços em vislumbre;
- 7.2.4.** Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;
- 7.2.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas;
- 7.2.6.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.2.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 7.2.8.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.2.9.** Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pelo Contratante nos parâmetros estabelecidos na Lei 8.666/93;
- 7.2.10.** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;

**7.2.11.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**8.1.** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no alínea anterior.

**8.2.** A multa poderá ser descontada no pagamento eventualmente devido à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.
- c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

**8.3.** As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente, com a multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**9.1.** Será vencedora a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

## **10. FISCALIZAÇÃO:**

**10.1.** Será de responsabilidade da secretaria responsável, o dever de fiscalizar, visando à entrega do objeto de acordo com o que consta neste Termo de Referência;

**10.2.** As partes elegem o foro da Seção Judiciária da Comarca de João Câmara/RN, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Termo de Referência.

Jandaíra/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

**Luan Nunes Alexandre**  
**Secretário Municipal de Administração**