

**SAEMJA**Agência Reguladora do Serviço de Água, Esgoto e
Saneamento do Município de JahuFls.
_____**TERMO DE REFERÊNCIA**

Órgão: SAEMJA
Secretaria/Setor Requisitante: SAEMJA
Objeto: contratação de prestação do serviço de MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL E E-MAILS da SAEMJA
1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
<p>1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Contratação de prestação do serviço de manutenção do site oficial e e-mails da saemja. A presente contratação visa assegurar a manutenção contínua, segura e eficiente do site oficial e dos e-mails institucionais da SAEMJA, instrumentos essenciais para a divulgação de atos oficiais, informações regulatórias e comunicação administrativa.</p> <p>A medida fundamenta-se no princípio da publicidade e da transparência (art. 37 da Constituição Federal), na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e na Lei nº 14.133/2021, sendo indispensável para garantir atualização permanente de conteúdo, realização de backups, prevenção de vulnerabilidades e suporte técnico adequado.</p> <p>Justifica-se a contratação diante da necessidade de garantir a disponibilização e atualização contínua das informações institucionais da Agência, assegurando o cumprimento do princípio da publicidade e da transparência administrativa, em conformidade com a legislação vigente, uma vez que trata-se de serviço essencial à continuidade administrativa, à segurança da informação e ao cumprimento das obrigações legais da Agência, demonstrando-se necessária e de interesse público.</p>
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:
<p>1.3. Resultados esperados da aquisição:</p> <p>Espera-se, com a contratação, garantir o pleno funcionamento do site oficial e dos e-mails institucionais da SAEMJA, assegurando a atualização contínua das informações, a realização de backups periódicos, a prevenção e correção de eventuais vulnerabilidades, bem como a disponibilidade de suporte técnico para atendimento das demandas da Agência. Com isso, busca-se manter a segurança das informações, a estabilidade dos serviços digitais e o adequado atendimento aos princípios da publicidade e transparência da Administração Pública.</p>
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input 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

TERMO DE REFERÊNCIA



SAEMJA

Agência Reguladora do Serviço de Água, Esgoto e
Saneamento do Município de Jahu

Fls.

(x) Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

- Sim
 Não

(x) 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.

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de manutenção do site oficial e dos e-mails institucionais da SAEMJA – Agência Reguladora do Serviço de Água, Esgoto e Saneamento do Município de Jahu. O site institucional é desenvolvido na tecnologia WordPress (CMS), razão pela qual a contratada deverá possuir conhecimento técnico compatível para a adequada manutenção, atualização e suporte da plataforma.

A manutenção deverá abordar, no mínimo:

- 1) Backup diário do site e dos e-mails;
- 2) Atualizações sem limites de solicitações (alterações do site, acréscimo de notícias, resoluções, leis, layout etc...);
- 3) Manutenção preventiva para identificar e corrigir vulnerabilidade do site e e-mails;
- 4) Upload e download de dados requisitados;
- 5) Suporte em período comercial das 8h às 17h, com período de resposta não superior a 30 minutos;
- 6) Oferecer e-mail/telefone para contato.

Observação: Ressalta-se que o site é de propriedade exclusiva da Agência, sendo de responsabilidade desta os custos relativos à hospedagem e ao domínio, limitando-se a presente contratação à manutenção do site e dos e-mails institucionais.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Ver documentos em anexo

2.3. Sujeição às normas técnicas: NÃO SE APLICA

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: NÃO SE APLICA

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- Serviço não continuado
 Serviço continuado
 Material de consumo

TERMO DE REFERÊNCIA



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:

NÃO SE APLICA

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:

TERMO DE REFERÊNCIA



SAEMJA

Agência Reguladora do Serviço de Água, Esgoto e
Saneamento do Município de Jahu

Fls. _____

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.

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.

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

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

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:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Menor Preço

Melhor Técnica

Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços de manutenção do site oficial e dos e-mails institucionais da SAEMJA conforme as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e em sua proposta.
- Realizar backup diário do site e dos e-mails institucionais, garantindo a integridade e segurança das informações.
- Efetuar atualizações e alterações no site sempre que solicitadas pela Contratante, incluindo inserção de notícias, resoluções, leis e ajustes de layout.

TERMO DE REFERÊNCIA



- Realizar manutenção preventiva e corretiva para identificação e correção de eventuais vulnerabilidades no site e nos e-mails.
- Realizar upload e download de dados sempre que requisitado pela Contratante.
- Disponibilizar suporte técnico em horário comercial, das 8h às 17h, com tempo máximo de resposta de até 30 minutos.
- Disponibilizar canal de atendimento por e-mail e/ou telefone para comunicação com a Contratante.
- Comunicar à Contratante, por escrito e no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa impedir ou atrasar a execução dos serviços.
- Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.
- Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da execução do contrato.
- Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório ou detalhamento dos serviços prestados no período.
- Guardar sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução do contrato.
- Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

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:

- Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço;
- Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas

TERMO DE REFERÊNCIA



ou irregularidades no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;

- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado);
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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):

1. No preço constante da proposta da Contratada deverão estar inclusos todas as despesas relacionadas a prestação dos serviços.
2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
3. Os licitantes deverão apresentar propostas levando-se em conta o perfil e o quantitativo contidos nos Quadros, considerando-se o aspecto de serem PARÂMETROS MÍNIMOS ESTIMADOS.
4. O perfil de tráfego e o quantitativo previstos servirão tão somente de subsídio aos licitantes nas formulações das propostas de preços, não constituindo, em hipótese alguma, em qualquer compromisso futuro para o Contratante. Os pagamentos serão efetuados conforme o serviço efetivamente prestado.

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: SAEMJA

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.):

Os pagamentos serão mensais, haja vista que a contratação se trata de prestação de

TERMO DE REFERÊNCIA



serviços.

8.2. Forma de Pagamento:
 Padrão (Transferência Bancária)
 Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.3. Prazo de Pagamento:
 Padrão (10 dias)
 Especial


8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência:

A vigência do Contrato se inicia na data de sua assinatura e recebimento da Nota de Empenho, produzindo efeitos no período contratado de 12 meses.

Jahu/SP, 10 de março de 2026.


Gian Luca Paes dos Santos
Responsável pelo Termo de Referência


Gian Luca P. dos Santos
Diretor Administrativo da
Saemja Agência Reguladora

TERMO DE REFERÊNCIA