



TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTE: FAEP - FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO E PESQUISA DE LUIZ ANTÔNIO

OBJETO: Contratação de serviços técnicos de confecção e gestão de site Institucional e Comercial envolvendo a criação do site (desenvolvimento, design) e sua manutenção contínua e otimização (atualizações, segurança, monitoramento de desempenho, conteúdo e SEO), visando aumentar a visibilidade online e apoiar os objetivos de negócios da FAEP – Fundação de Apoio ao Ensino e Pesquisa, como vendas e atração de clientes.

DATA: 06/10/2025

1 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para elaboração de site com as seguintes especificações:

I - Confecção (Criação) do Site Comercial:

Construção inicial do seu espaço digital.

- **Briefing e Planeamento:**

Coleta de informações detalhadas sobre as necessidades do negócio e o público-alvo.

- **Design e Layout:**

Criação de uma identidade visual personalizada e profissional, com design responsivo (adaptável a diferentes dispositivos).

- **Desenvolvimento:**

Transformação do design em um site funcional, utilizando uma plataforma de gerenciamento de conteúdo (CMS) adequada.

- **Conteúdo e Informação:**

Inclusão de informações essenciais sobre a empresa, produtos, serviços, história da marca e informações de contato.

- **Otimização para Motores de Busca (SEO):**

Implementação de práticas iniciais para que o site seja encontrado facilmente no Google e outros buscadores.

- **Testes e Lançamento:**

Verificação completa de funcionalidades, desempenho e segurança antes de disponibilizar o site ao público.

II- Gestão do Site Institucional/Comercial

Após o lançamento, o site precisa de manutenção e otimização contínuas.

- **Manutenção e Atualização:**

Realização de atualizações regulares de conteúdo, plugins e o CMS para garantir o bom funcionamento.

- **Monitoramento de Performance:**



Acompanhamento de métricas de acesso e comportamento do usuário para identificar oportunidades de melhoria.

- **Segurança:**

Proteção do site contra acessos não autorizados e ameaças cibernéticas.

- **Otimização de Conteúdo e SEO:**

Criação e otimização de textos e imagens para melhorar o posicionamento do site nos resultados de busca do Google, atraindo mais visitantes qualificados.

- **Gestão de Tráfego:**

Implementação de estratégias para direcionar visitantes para o site, aumentando as conversões e vendas.

- **Análise e Relatórios:**

Fornecimento de relatórios periódicos sobre o desempenho do site, com análises e recomendações para otimização contínua.

2 - CLASSIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO

2.1 - Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como serviços contínuos: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

3 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição do serviço discriminados neste Termo de Referência, é necessária tendo em vista que nos quadros da Fundação não existe profissional qualificado para realização das defesas administrativas e legais, para atender as necessidades da FAEP

3.2. A FAEP necessita da referida prestação de serviço para que seja auxiliada a realização dos processos licitatórios, realização de defesa de contas junto ao tribunal de contas bem como as demandas e dúvidas jurídicas que surgem no decorrer de todo ano na administração.

3.3. A Presente contratação é de natureza continuada.

3.4. - A vigência contratual é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021

3.5. A contratante pode alterar esta programação de acordo com os seus interesses, respeitando o limite contratado.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	I - Confecção (Criação) do Site Comercial: Construção inicial do seu espaço digital.	UM SITE	12 MESES



	• Briefing e Planeamento: Coleta de informações detalhadas sobre as necessidades do negócio e o público-alvo. • Design e Layout: Criação de uma identidade visual personalizada e profissional, com design responsivo (adaptável a diferentes dispositivos). • Desenvolvimento: Transformação do design em um site funcional, utilizando uma plataforma de gerenciamento de conteúdo (CMS) adequada. • Conteúdo e Informação: Inclusão de informações essenciais sobre a empresa, produtos, serviços, história da marca e informações de contato. • Otimização para Motores de Busca (SEO): Implementação de práticas iniciais para que o site seja encontrado facilmente no Google e outros buscadores. • Testes e Lançamento: Verificação completa de funcionalidades, desempenho e segurança antes de disponibilizar o site ao público. II- Gestão do Site Institucional/Comercial Após o lançamento, o site precisa de manutenção e otimização contínuas. • Manutenção e Atualização: Realização de atualizações regulares de conteúdo, plugins e o CMS para garantir o bom funcionamento. • Monitoramento de Performance: Acompanhamento de métricas de acesso e comportamento do usuário para identificar oportunidades de melhoria. • Segurança:		
--	--	--	--



	Proteção do site contra acessos não autorizados e ameaças cibernéticas. • Otimização de Conteúdo e SEO: Criação e otimização de textos e imagens para melhorar o posicionamento do site nos resultados de busca do Google, atraindo mais visitantes qualificados. • Gestão de Tráfego: Implementação de estratégias para direcionar visitantes para o site, aumentando as conversões e vendas. • Análise e Relatórios: Fornecimento de relatórios periódicos sobre o desempenho do site, com análises e recomendações para otimização contínua.		
--	---	--	--

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação à Contratante.

5.2 – A empresa vencedora poderá nomear preposto ou substituto desde que este tenha a qualificação profissional exigida neste Termo de Referência e somente a após a comunicação e aprovação do Contratante.

6 – VALOR E VALIDADE DA PROPOSTA DA PROPONENTE

6.1. O valor total estimado para a contratação do(s) item(s) especificados neste Termo de Referência é de **R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

6.2. No preço contratado já se encontram computados todos os encargos previdenciários, tributários e securitários, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

6.3. A composição do valor estimado foi obtida a partir de pesquisa de mercado - Anexo II deste instrumento.

6.4. As proponentes deverão apresentar proposta com prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

7 – LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 A prestação de serviço constante no objeto desta licitação, deverão ser prestados conforme a necessidade da FAEP, de maneira presencial ou de modo remoto.



7.2 As despesas de viagem até o endereço da FAEP deverão ser arcadas pelos contratados, sendo que caso haja necessidade de deslocamento a outros locais estas serão custeadas pela FAEP.

7.3 O funcionário responsável pelo controle e gestão do contrato será o **Sr. Douglas Rodrigues da Silva**.

7.4 – A(s) entrega(s) deverá(ão) obedecer a(s) indicação(ões) constantes da “AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO” – AF emitida pelo Setor de Compras que será entregue previamente ao contratado.

7.4. A nota fiscal deverá conter o número da *Autorização de Fornecimento* e o número da “Nota de empenho”.

7.5. O(s) item(ns) serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato.

7 – PRAZO DE ENTREGA

7.1. O prazo de entrega dos trabalhos solicitados será de 90 (noventa) dias.

8 – PRAZO DE VALIDADE DO(S) ITEM(NS)

8.1. Não se aplica.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos, e as despesas decorrentes

10.2 Entregar as consultas e processos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da Autorização de Fornecimento - AF

10.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência

10.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, caso haja necessidade.

10.6 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

10.7 Efetuar a prestação do objeto em adequadamente, conforme especificações, prazo e local constantes da Autorização de Fornecimento - AF

10.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.9. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço prestado;

10.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 A contratação do objeto discriminado neste Termo de Referência deve ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado no prazo estipulado na Lei 14.133/24 e mediante interesse da Fundação, por até 60 (sessenta) meses.

13 – CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO (GERENCIAMENTO DO CONTRATO)

13.1. Nos termos do Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da LF 14.133/21. será designado o **Douglas Rodrigues da Silva** para acompanhar e fiscalizar a entrega dos pareceres, processos e demais consultas, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



13.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14 - PREVISÕES CONTÁBEIS E FINANCEIRAS

14.1. Este Termo de Referência será submetido a parecer do Setor de Contabilidade para reserva de dotação orçamentária e do Departamento Financeiro para verificação acerca da disponibilidade financeira.

15 - DO PAGAMENTO

15.1. O(s) pagamento(s) à Contratada será(ão) efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da protocolização junto ao Departamento de Contabilidade, da nota fiscal/fatura com o Atestado de entrega assinado pelo gestor do Contrato, instruída com as Certidões de regularidade Fiscal da Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da empresa.

15.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.3. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

16 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 a Contratada que:



- 16.1 Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.3 fraudar a execução do contrato;
- 16.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 16.5 cometer fraude fiscal;
- 16.6 não manter a proposta.
- 16.7 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.8 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.9 Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 16.10 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 16.11 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 16.12 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 16.13 Impedimento de licitar e contratar com o Município com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 16.14 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 16.15 Também ficam sujeitas às penalidades perante a Lei Federal 14.133/21, as empresas ou profissionais que:
- 16.16 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.17 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.18 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal LF 14.133/21.
- 16.20. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



16.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI

1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

17.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S;
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

17.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)



a) Prova de capacidade técnica será efetuada através de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas ou físicas em qualquer quantidade, devendo esta ser pertinente a atividade junto ao poder público. (preferencialmente a Fundações)

17.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;(somente no caso da empresa está em recuperação judicial)
- b1) Na hipótese em que a certidão de recuperação judicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da apresentação das propostas.

Não havendo nada mais a declarar.

Município de Luiz Antônio/SP, xx de xxxxxxxx de 2025

Douglas Rodrigues da Silva
Superintendente da FAEC



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DESCRITIVA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	I - Confecção (Criação) do Site Comercial: Construção inicial do seu espaço digital. • Briefing e Planeamento: Coleta de informações detalhadas sobre as necessidades do negócio e o público-alvo. • Design e Layout: Criação de uma identidade visual personalizada e profissional, com design responsivo (adaptável a diferentes dispositivos). • Desenvolvimento: Transformação do design em um site funcional, utilizando uma plataforma de gerenciamento de conteúdo (CMS) adequada. • Conteúdo e Informação: Inclusão de informações essenciais sobre a empresa, produtos, serviços, história da marca e informações de contato. • Otimização para Motores de Busca (SEO): Implementação de práticas iniciais para que o site seja encontrado facilmente no Google e outros buscadores. • Testes e Lançamento: Verificação completa de funcionalidades, desempenho e segurança antes de disponibilizar o site ao público. II- Gestão do Site Institucional/Comercial Após o lançamento, o site precisa de manutenção e otimização contínuas. • Manutenção e Atualização:	UM SITE	12 MESES



	Realização de atualizações regulares de conteúdo, plugins e o CMS para garantir o bom funcionamento. • Monitoramento de Performance: Acompanhamento de métricas de acesso e comportamento do usuário para identificar oportunidades de melhoria. • Segurança: Proteção do site contra acessos não autorizados e ameaças cibernéticas. • Otimização de Conteúdo e SEO: Criação e otimização de textos e imagens para melhorar o posicionamento do site nos resultados de busca do Google, atraindo mais visitantes qualificados. • Gestão de Tráfego: Implementação de estratégias para direcionar visitantes para o site, aumentando as conversões e vendas. • Análise e Relatórios: Fornecimento de relatórios periódicos sobre o desempenho do site, com análises e recomendações para otimização contínua.	
--	---	--

As exigências de habilitação/qualificação e aceitação das propostas estão condicionadas à regulamentação da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021

Luís Antônio /SP, xx de xxxxxxxx de 2025

Douglas Rodrigues da Silva
Superintendente da FAEC