

# TERMO DE REFERÊNCIA

## CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM AMBIENTE WORDPRESS E INSTALAÇÃO DO PLUGIN TAINACAN PARA A GESTÃO DOS ACERVOS MUSEOLÓGICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

- Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021

### 1. Objeto

---

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem em ambiente WordPress, incluindo instalação, configuração, suporte e manutenção do plugin Tainacan, destinado à gestão, organização, preservação e disponibilização pública do acervo museológico da Secretaria Municipal de Cultura de Araçatuba. A contratação compreende a disponibilização de infraestrutura tecnológica adequada, suporte técnico especializado e todos os recursos necessários para garantir o funcionamento contínuo da plataforma.

### 2. Fundamentação da contratação

---

A presente contratação decorre da necessidade de implantação de repositório digital para organização e divulgação do acervo museológico municipal. A Secretaria Municipal de Cultura necessita disponibilizar ao público acesso estruturado ao patrimônio histórico e cultural do Município, promovendo a preservação digital dos acervos e ampliando a transparência e o acesso à informação.

O plugin Tainacan constitui solução de código aberto desenvolvida em parceria com o Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) e a Universidade Federal de Goiás (UFG), sendo amplamente utilizado por museus, arquivos e instituições culturais brasileiras para gestão de acervos digitais.

A solução apresenta excelente relação custo-benefício, dispensando licenciamento de software e permitindo total autonomia da Administração na gestão de seus conteúdos.

### 3. Especificação do Objeto

---

A solução deverá contemplar:

#### 3.1 Hospedagem

- Servidor VPS;
- Sistema operacional Linux;
- Banco de dados MySQL;
- Mínimo de 04 vCPUs;

- Mínimo de 8 GB de memória RAM;
- Espaço mínimo de 200 GB;
- Possibilidade de expansão futura dos recursos mediante aditivo.

### 3.2 Plataforma

- Instalação e configuração do WordPress;
- Instalação e configuração do plugin Tainacan;
- Disponibilização de acesso administrativo ao usuário Master;
- Configuração de subdomínio institucional;
- Configuração de acesso FTP.

### 3.3 Segurança

- Certificado SSL válido;
- Backup semanal dos dados;
- Registro de logs de acessos;
- Proteção contra acessos não autorizados;
- Atualizações de segurança necessárias ao funcionamento da solução.

### 3.4 Suporte Técnico

- Atendimento remoto;
- Apoio na resolução de falhas relacionadas ao ambiente contratado;
- Atendimento por e-mail, telefone, Whatsapp ou sistema de chamados;
- Atendimento de emergência 24x7.

## 4. Quantitativos

---

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Serviço de hospedagem WordPress com instalação e suporte do plugin Tainacan	Mês	12

## 5. Prazo de Vigência

---

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os limites e condições estabelecidos nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 6. Requisitos para participação

---

A Contratada deverá:

- Possuir atestado de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução do serviço similar ao objeto do contrato;
- Disponibilizar infraestrutura compatível com os requisitos mínimos estabelecidos;
- Garantir disponibilidade do ambiente contratado;
- Assegurar a integridade e segurança dos dados hospedados;
- Disponibilizar suporte técnico durante a vigência contratual.

## 7. Critério para Seleção do Fornecedor

---

A seleção ocorrerá pelo critério de menor preço global, observadas as exigências técnicas previstas neste Termo de Referência.

## 8. Obrigações da Contratada

---

São obrigações da contratada:

- Executar integralmente o objeto contratado;
- Disponibilizar infraestrutura compatível com as especificações exigidas;
- Manter equipe técnica apta ao atendimento das demandas;
- Garantir a segurança das informações hospedadas;
- Disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- Comunicar previamente qualquer manutenção programada que possa impactar a disponibilidade dos serviços;
- Corrigir falhas identificadas pela fiscalização.

## 9. Obrigações da Contratante

---

São obrigações da contratante:

- Disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços;
- Designar gestor e fiscal do contrato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- Efetuar os pagamentos devidos após o recebimento e aceite dos serviços;
- Comunicar formalmente eventuais inconformidades verificadas.

## 10. Gestão e Fiscalização do Contrato

---

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao gestor do contrato:

- Coordenar a execução contratual;
- Promover o relacionamento entre contratante e contratada;
- Controlar prazos e obrigações;
- Autorizar pagamentos após o ateste dos serviços.

Compete ao fiscal do contrato:

- Verificar a conformidade dos serviços prestados;
- Registrar ocorrências;
- Solicitar correções quando necessárias;
- Emitir ateste para fins de pagamento.

## 11. Recebimento dos Serviços

---

### Recebimento Provisório:

Ocorrerá após a disponibilização do ambiente de hospedagem, instalação do WordPress e configuração do plugin Tainacan.

### Recebimento Definitivo:

Será realizado após verificação da conformidade da solução com todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Eventuais inconsistências deverão ser corrigidas pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

## **12. Medição e Pagamento**

---

Os pagamentos serão realizados mensalmente mediante apresentação da Nota Fiscal e comprovação da regular execução dos serviços. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e ateste pelo fiscal do contrato.

## **13. Documentos de Habilitação**

---

A contratada deverá apresentar:

- a) Contrato social ou estatuto atualizado;
- b) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Declarações de idoneidade, cumprimento de requisitos de habilitação e regularidade trabalhista (modelo Anexo I);
- d) Certidões negativas de débitos fiscais (Federal, Estadual e Municipal);
- e) Certidão de regularidade junto ao FGTS;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- g) Certidão negativa de falência emitida pelo distribuidor da sede da empresa.

## **14. Proteção de Dados Pessoais**

---

A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados eventualmente tratados durante a execução contratual.

## **15. Sanções Administrativas**

---

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

## 16. Estimativa de Valor

---

O valor estimado da contratação é de R\$ 850,00 por mês, R\$ 10.200,00 por ano.

## 17. Adequação orçamentária

---

As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência, que correrão a expensas da SMC, possuem adequação orçamentária e financeira, nos termos dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

## 18. Disposições Finais

---

A contratação objeto deste Termo de Referência visa garantir infraestrutura adequada para implantação e manutenção do repositório digital do acervo museológico municipal, promovendo a preservação do patrimônio cultural, a transparência administrativa e a ampliação do acesso da população às informações culturais do Município.

Araçatuba, 22 de junho de 2026.

**Vanessa Cristina Manarelli de Barros Rocha**

Secretária Municipal de Cultura

**Manuella Boreggio Costa dos Santos**

Diretora do Departamento de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural

**Kátia Maise Chagas**

Museóloga