

Pedido de Cotação Nº 023/2022.

Assunto: Contratação de serviços de desenvolvimento de novo Site para o Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piabanha e Sub-Bacias Hidrográficas dos Rios Paquequer e Preto - Comitê Piabanha, em substituição ao existente, disponível em <http://www.comitepiabanha.org.br/>

Referência: Carta nº 045-2021 - CBH PIABANHA.

1. OBJETO

1.1. O presente pedido de cotação tem por objeto à Contratação de Serviços de Desenvolvimento de novo Site para o Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piabanha e Sub-bacias Hidrográficas dos Rios Paquequer e Preto – Comitê Piabanha, em substituição ao existente, disponível em <http://www.comitepiabanha.org.br/> conforme especificações constantes do ANEXO II – Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pedido de cotação qualquer pessoa jurídica interessada, que enviar proposta até o dia 20/04/2022 às 17:30h, para o e-mail cbhpiabanha@agevap.org.br

2.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações do objeto a ser contratado.

2.3. A proposta deverá ser apresentada através do ANEXO III – Modelo de Proposta de Orçamento, contendo o carimbo com o CNPJ do fornecedor, ou através de documento próprio do fornecedor em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da empresa e, minimamente, as informações constantes do ANEXO III.



3. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

3.1. Serão exigidos do proponente ofertante do menor preço, para fins de contratação, os seguintes documentos:

- 3.1.1. Cópia da carteira de identidade do representante legal;
- 3.1.2. Contrato social ou documento congênere;
- 3.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 3.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente;
- 3.1.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular;
- 3.1.6. Prova de Regularidade relativa a débitos trabalhistas (CNDT);
- 3.1.7. Prova de 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 contratual;
- 3.1.8. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, exceto nos casos previstos em Lei, conforme modelo, anexo I, em papel timbrado da proponente.

3.2. Caso a ofertante de menor valor não apresente os documentos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou tenha alguma restrição, poderá ser convocada a empresa subsequente, para fazê-lo em igual prazo, desde que observadas as mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.



3.3 É facultado à AGEVAP convocar o concorrente remanescente, na ordem de classificação, para assinatura de contrato pelo mesmo valor e condições da proposta vencedora, nas hipóteses:

- 3.3.1. O convocado não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 3.3.2. O convocado impedir ou retardar indevidamente a efetiva conclusão do processo seletivo;
- 3.3.3. Devido à rescisão contratual, para execução de remanescente de obra, serviço ou fornecimento.

4. DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação será disciplinada através de instrumento de contrato, cuja minuta encontra-se em anexo, devendo efetivar a assinatura no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

5. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

5.1. O valor máximo a ser pago por esta contratação é de R\$ **26.936,00** (vinte seis mil, novecentos e trinta e seis reais e zero centavos).

6. DAS SANÇÕES

6.1. O atraso na prestação dos serviços sujeitará a contratada à multa moratória de até 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.

6.2. A inexecução total ou parcial dos serviços, a execução imperfeita, a mora na execução, a ausência de manutenção dos requisitos de habilitação ou qualquer inadimplemento, sujeitará a contratada, sem prejuízo da



responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa administrativa de até 20% do valor contratado;

6.2.3. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

6.3. A multa moratória e a multa administrativa, quando aplicadas, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Entidade Delegatária ou cobradas judicialmente, resguardada a ampla defesa e ao contraditório do contratado.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Nos casos omissos ou situações não explicitadas neste pedido de cotação serão aplicadas as disposições contidas na Resolução INEA nº 160/2018, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte desta contratação, independentemente de suas transcrições.

Petrópolis/RJ, 31 de março de 2021.

(assinado eletronicamente)
Luísa Poyares Cardoso
Especialista em Recursos Hídricos



TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de serviços de desenvolvimento de novo site para o Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piabanha e Sub-Bacias Hidrográficas dos Rios Paquequer e Preto - Comitê Piabanha, em substituição ao existente, disponível em <http://www.comitepiabanha.org.br/>

Referência: Carta nº 045-2021 - CBH PIABANHA.

Petrópolis/RJ, 31 de março de 2022.



APRESENTAÇÃO

O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piabanha e Sub-Bacias Hidrográficas dos Rios Paquequer e Preto - Comitê Piabanha, visando o cumprimento do previsto em seu Plano de Comunicação, a necessidade de divulgar as informações sobre o Comitê Piabanha e informações relevantes sobre gestão de recursos hídricos e instrumentos de gestão, e, conforme o Contrato de Gestão nº 01/2010, que dispõe também sobre a necessidade de manter diversas informações públicas nos sites dos Comitês, foi deliberada a contratação de uma empresa especializada para o serviço de desenvolvimento de novo site para o Comitê Piabanha, inclusive prevendo a migração de dados do site atual.

O objetivo de tal contratação é possibilitar a disponibilização de um conteúdo mais moderno e interativo para os seus usuários, tendo em vista que o site atual do Comitê Piabanha apresenta uma modelagem antiga.

Tal solicitação foi formalizada por meio da Carta CBH Piabanha nº 45/2021, que indicou que o recurso para pagamento sairá do Subprograma 1.1. Comunicação Social e Tratamento da Informação Qualificada, do Programa 1. Ferramentas de Construção da Gestão Participativa, do Plano de Aplicação Plurianual do Comitê Piabanha.

Assim sendo, o objetivo do presente Termo de Referência é a contratação de serviços de desenvolvimento de novo site para o Comitê Piabanha (<http://www.comitepiabanha.org.br/>), que possibilite um conteúdo moderno e interativo para os seus usuários.



SUMÁRIO

1.COMITÊ PIABANHA.....	4
2.AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	5
3.OBJETO.....	7
4.JUSTIFICATIVA.....	7
5.ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	8
5.1. Etapas	10
6.RECOMENDAÇÕES E RESPONSABILIDADES	12
6.1. Contratante	12
6.1. Contratada	13
7.ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	16
7.1. Entregas	16
7.2. Apresentação dos produtos pela CONTRATANTE e avaliação pela CONTRATADA	18
7.3. Pagamento	19
8.CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA	20
9.ACOMPANHAMENTO	20
ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO	21



1. COMITÊ PIABANHA

Os Comitês de Bacia no estado do Rio de Janeiro compõem o Sistema Estadual de Gerenciamento dos Recursos Hídricos, instituído pela Lei Estadual nº 3.239/1999, cujos objetivos são: dirimir, em primeira instância, eventuais conflitos relativos ao uso da água; acompanhar a Política Estadual de Recursos Hídricos; propor valores e aprovar critérios de cobrança pelo uso da água; e planejar, regular e controlar o uso, a preservação e a recuperação dos recursos hídricos.

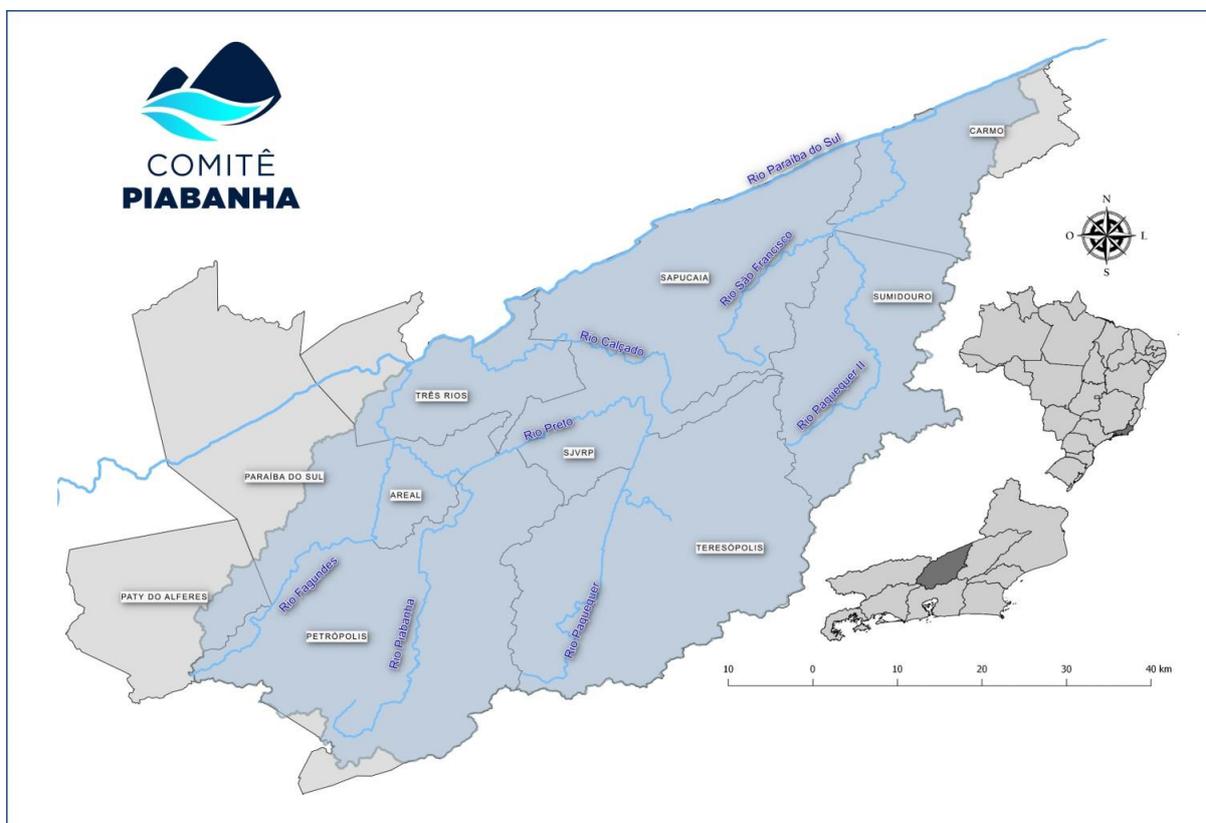
O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piabanha e das Sub-Bacias Hidrográficas dos Rios Paquequer e Preto – Comitê Piabanha – teve sua criação aprovada pelo Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CERHI-RJ) em 13 de novembro de 2003, sendo reconhecido e qualificado pelo Decreto Estadual nº 38.235, de 14 de setembro de 2005, cuja redação foi alterada pelo Decreto Estadual nº 45.461/2015.

O Comitê Piabanha é um órgão colegiado com atribuições consultivas, deliberativas e normativas em nível regional, e é composto por uma plenária com 36 membros. Estes membros são divididos em: 12 representantes dos Usuários da Água; 12 representantes da Sociedade Civil; e 12 representantes do Poder Público (municipal, estadual, federal). Conta, ainda, com uma Diretoria composta por seis membros eleitos em plenária, sendo dois membros de cada um dos segmentos.

A área de atuação do Comitê Piabanha (Figura 1) é formada pela bacia hidrográfica do rio Piabanha, abrangendo o território de sete municípios, e pelas bacias afluentes do rio Paraíba do Sul, em sua margem direita, que cortam os municípios de Carmo, Sapucaia e Sumidouro, representando uma área de aproximadamente 3.460 km², onde vivem cerca de 550 mil habitantes.



Figura 1: Área de atuação do Comitê Piabanha.



Fonte: Comitê Piabanha – AGEVAP.

O rio Piabanha, com 80 km de extensão, banha os municípios de Petrópolis, Areal e Três Rios, e seu principal afluente é o rio Preto, que tem 54 km de curso. O rio Paquequer, afluente do rio Preto, apresenta 37 km de extensão e banha Teresópolis em seu trecho inicial.

Este território corresponde à Região Hidrográfica Piabanha (RH-IV ou RH-Piabanha) do estado do Rio de Janeiro, definida pela Resolução Nº 107/2013 do Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro (CERHI-RJ). Estão incluídos na RH-IV os municípios de Areal, São José do Vale do Rio Preto, Sapucaia, Sumidouro e Teresópolis, inseridos integralmente; e, ainda os municípios de Carmo, Paraíba do Sul, Paty do Alferes, Petrópolis e Três Rios, inseridos parcialmente.

Atualmente, a sede do Comitê funciona na Rua Teresa, nº 1.515, Alto da Serra, na cidade de Petrópolis/RJ. O local abriga também o escritório da Unidade Descentralizada 2 (UD2) da AGEVAP, que atua como entidade delegatária das

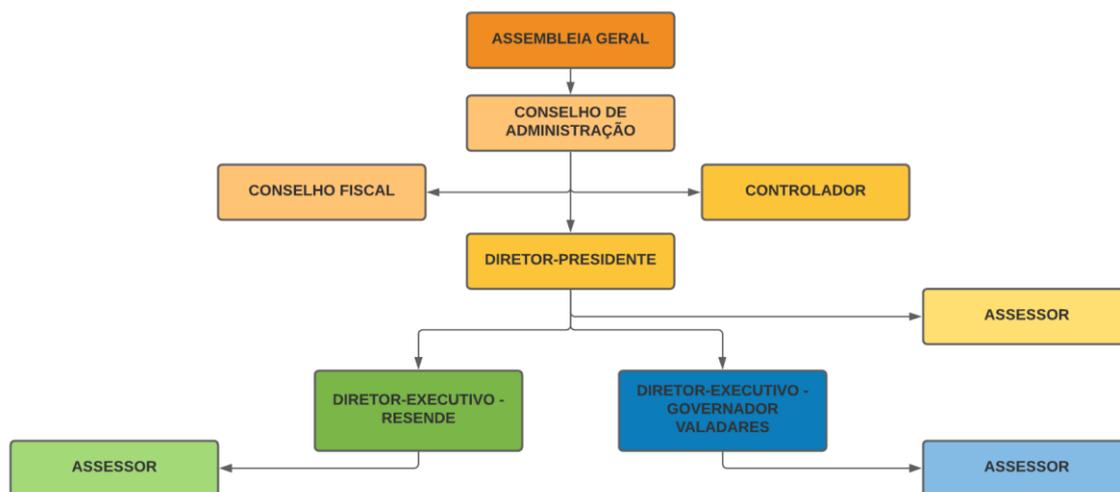
funções de Agência de Bacia do Comitê.

2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, criada em 20 de junho de 2002, tem personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos. Foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva, sendo que atualmente exerce as funções definidas no Art. 44 da Lei Federal nº 9.433/97, Art. 59 da Lei Estadual do Rio de Janeiro nº 3.239/99 e Art. 38 da Lei Estadual de Minas Gerais nº 13.199/99, que tratam das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia.

A associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e, atualmente, a Diretoria Executiva é composta por 01 (um) Diretor-Presidente, 02 (dois) Diretores Executivos, 03 (três) Assessores e 01 (um) Controlador, como mostrado na Figura 2.

Figura 2: Organograma da AGEVAP.



Fonte: DO-0126 - Padrão de apresentação da AGEVAP para utilização em documentos.

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A Agência possui 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UDs) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (localizadas no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo). A Agência possui ainda 01 (uma) filial localizada em Governador Valadares/MG.

Atualmente, a AGEVAP possui 08 (oito) Contratos de Gestão assinados com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), o Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), atendendo a 17 (dezesete) comitês de bacias hidrográficas.

Na Tabela 1, a seguir, apresentamos os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

Tabela 1: Relação dos Contratos de Gestão firmados pela AGEVAP.



Contrato de Gestão	Data de assinatura	Órgão Gestor	CBH's Atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação/CG
INEA 01/2010	05/07/2010	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 141/2015 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 03/2010	18/10/2010	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Guandu; Baía de Ilha Grande	Resolução nº 143/2015 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2022
INEA 02/2017	26/12/2017	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 179/2017 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	27/12/2022
IGAM PS1 001/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 432/2019 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
IGAM PS2 002/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 432/2019 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
027/2020/ANA	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
IGAM DO1 a DO6 001/2020	15/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 441/2020 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025
034/2020/ANA	21/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	Doce	Resolução nº 212/2020 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2025

Fonte: DO-0126 - Padrão de apresentação da AGEVAP para utilização em documentos.

3. OBJETO

Este termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para desenvolvimento de novo site para o Comitê Piabanha, em substituição ao existente, disponível em <http://www.comitepiabanha.org.br/>

4. JUSTIFICATIVA

Considerando o exposto no capítulo Apresentação deste documento, foi deliberado pelo Comitê Piabanha, o desenvolvimento de um novo site, tendo em vista que o formato atual apresenta uma modelagem antiga.

O objetivo da criação de novo site é possibilitar um layout e conteúdo mais moderno e interativo para os seus usuários, considerando-se o quanto estas



ferramentas de tecnologia da informação são importantes para uma comunicação mais efetiva e inclusiva.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A execução dos trabalhos deverá garantir o funcionamento integral do site e o dinamismo no atendimento das solicitações da CONTRATANTE.

O site e respectivas páginas devem ser desenvolvidos – sem utilização de Sistemas de Gerenciamento de Conteúdo – com ferramentas e tecnologias de uso livre, conforme os adotados atualmente tanto para o desenvolvimento web como para gerenciamento de banco de dados PHP, HTML e MySQL.

A plataforma/site deve contemplar todas as especificações abaixo, para melhor funcionamento, com plena performance, camadas de seguranças aplicadas e maior otimização de SEO, bem como praticidade de gestão.

- Sistemas em *.xml: lista de URLs que especificam o conteúdo principal do site para garantir que seja rastreado e indexado - importante para o SEO e para os buscadores melhor o indexarem;
- Track Follower, arquivo robots.txt: arquivo responsável por informar aos rastreadores do mecanismo de pesquisa as páginas e arquivos que os rastreadores da Web podem ou não solicitar do seu site - importante para o SEO;
- Certificação SSL para uso de protocolo HTTPS: configuração plena da certificação de protocolo HTTP em porta 80 para HTTPS em porta 443, utilizando SSL. Importante para a segurança e criptografia do site;
- Checagem de DNS e validação de domínio: verificar se não há wildcards ou redirects em status 301 no site principal, certificando que todos os registros inseridos em DNS relacionados ao site sejam redundantes da forma correta;



- Broken Links Audit: verificação para validação de que dentro do site não há referências a links de saídas quebrados, sejam eles internos ou externos. Ao identificar tais links, os mesmos devem ser reparados/substituídos imediatamente;
- Mix Content Audit: verificação para validação de que dentro do site não há referências a links referentes a URLs não seguras (HTTP - protocolo 80). Ao identificar tais links, os mesmos devem ser substituídos por seu redundante seguro (HTTPS – protocolo 443) ou removido;
- Mobile Friendly: certificação na entrega do release de que todo o conteúdo do site contempla uma versão mobile adequadamente estruturada, para diferentes resoluções dos mais diversos dispositivos;
- URL amigável (pretty-printed): a plataforma deve gerar links internos com URLs amigáveis - sendo apropriadamente legíveis para melhor interação com os mecanismos de buscas;
- Dados Semânticos Estruturados: a marcação de dados estruturados deve existir para o site, seguindo o vocabulário Schema e seus formatos. Tais dados estruturados devem ser configurados;
- Densidade de profundidade máximo 3: as páginas não devem ter uma profundidade maior que três cliques no seu site. Para toda e qualquer página interna existente na plataforma, um usuário deve precisar de no máximo três cliques para chegar a qualquer página;
- Metadados Plenos: os metadados em geral são utilizados para melhor otimizar o ranqueamento do site, bem como uma leitura mais humana pelas redes sociais em suas vias de compartilhamento. A configuração plena deve ser feita de forma ideal, embarcando todos os metadados necessários no cabeçalho do site, de forma dinâmica, se comportando elasticamente de acordo com a página referida;
- Redirects Audit: os redirecionamentos 302 indicam que um



redirecionamento é temporário, enquanto os 301 sinalizam que ele é permanente. Para melhor qualificar a página no PageRank, caso exista um redirecionamento 302, o mesmo deve ser removido e ser atualizado para um 301;

- Meta Tags: parte essencial do ranqueamento per page , toda nova página a ser inserida no site, como por exemplo posts de notícias ou páginas estáticas informativas, devem respeitar - bem como todas as páginas previamente criadas já estarão respeitando - boas práticas de tagging e estruturação do corpo, como por exemplo seguir uma hierarquia de texto em títulos [h1, h2, h3, ...] e assim por diante.

5.1. Etapas

O objeto deste Termo de Referência será cumprido em conformidade com as seguintes etapas e respectivas especificações.

a) Briefing

Contempla a realização de no mínimo 2 (duas) reuniões, juntamente com a equipe da AGEVAP, membros designados pelo Comitê Piabanha e empresa contratada para alinhamento, objetivando o levantamento de requisitos para o desenvolvimento e implementação do site.

b) Desenvolvimento

Contemplará a criação de telas, baseado nos wireframes aprovados previamente, com a utilização de técnicas e ferramentas de SEO (Search Engine Optimization/Otimização para ferramentas de busca) e implementação das funcionalidades previstas. Contemplará ainda o desenvolvimento de uma versão mobile para o novo site (layout, funções etc.). Nesta etapa também serão realizados os testes garantindo o perfeito funcionamento antes da virada para o novo site.



As ferramentas administrativas para inserção de notícias deverão possibilitar a inserção e atualização de notícias individualmente; deverão conter minimamente atributos que possibilitem a consulta ou identificação da mesma, tais como: data da notícia, título, subtítulo, inserção de fotos, inserção de link e status de ativa e inativa e ainda, possibilitar o redimensionamento das imagens no momento de inserção ou atualização das notícias.

As ferramentas administrativas para inserção de galeria de mídias deverão possibilitar a inserção e atualização de fotos e vídeos em galerias. As mídias e galerias devem conter minimamente atributos que possibilitem a consulta ou identificação das mesmas, tais como data da galeria, título, créditos; possibilitar o redimensionamento das imagens no momento de inserção ou atualização galerias.

As ferramentas administrativas para inserção de comunicados deverão possibilitar a inserção e atualização de comunicados individualmente; os comunicados devem conter minimamente atributos que possibilitem a consulta ou identificação dos mesmos, tais como data do comunicado, conteúdo, vigência, inserção de link e status de ativo e inativo.

As ferramentas administrativas para inserção e atualização de calendário do Comitê Piabanha deverão conter minimamente atributos que possibilitem a consulta ou identificação do evento, tais como data, título, possibilidade de conter anexos com definição de nomes dos anexos; deverá ser possível a inserção de novas páginas no site quando necessário.

As ferramentas administrativas deverão possibilitar a inclusão de documentos, como convocatórias, atas, listas de presenças de reuniões, deliberações, etc.

A empresa contratada deverá criar áreas específicas para inserção de informações por segmento/tema, como locais específicos por



instâncias do Comitê, ou seja, espaços para inserção de arquivos e informações das Câmaras Técnicas, Grupos de Trabalho, Diretório Colegiado, Plenário, entre outras. A definição das áreas será feita nas reuniões iniciais com os membros designados pelo Comitê e equipe da AGEVAP.

A empresa contratada deverá elaborar roteiro/documento informativo com todas as informações inseridas no novo site, indicando a localização dos dados. Elaborar vídeo com tutorial para instrução sobre todas as funcionalidades, informações e dados do novo site, assim como as formas de atualizar. E na última reunião apresentar tanto o documento quanto o vídeo tutorial com a estrutura do site.

A empresa contratada deverá fornecer ferramenta que possibilite as atualizações do site pela própria contratante e por empresa de atualização contratada ou a contratar, com diferentes níveis de acesso.

A empresa contratada deverá transferir todas as informações e funcionalidades do site atual para o novo site, inclusive as informações traduzidas em outros idiomas que já estiverem disponibilizadas no site. Nesta etapa a contratada deverá estar em contato com a empresa de hospedagem, para garantir a funcionalidade, a disponibilidade e a segurança do site, com destaque para os documentos e informações previstos no Contrato de Gestão nº 01/2010, quais sejam: 1. Comitê (informações gerais e realizações); 2. AGEVAP (informações gerais e realizações); 3. Cadastro de Usuários; 4. Recursos Hídricos; 5. Cobrança e Arrecadação; 6. Estudos e Projetos; 7. Investimentos na Bacia; 8. Monitoramento Hidrometeorológico; 9. Situação e Operação dos Reservatórios; 10. Legislação sobre Recursos Hídricos; 11. Contrato de Gestão; 12. Produtos de Comunicação; 13. Relatório Ambiental, entre outros que porventura venham a ser identificados.



O conteúdo dos itens citados acima deve ser migrado de acordo com as informações disponíveis nos endereços atuais, dispostos na Tabela 2, porém, de forma da adaptada ao novo layout aprovado e às especificações técnicas previstas neste termo de referência. Caso no momento da migração seja identificado algum endereço não listado, a empresa contratada deverá comunicar à AGEVAP para que a mesma indique o endereço correto ou não listado, assim como a AGEVAP poderá solicitar a migração de páginas e conteúdo que não estejam listados abaixo.

Tabela 2. Conteúdo disponibilizado na página eletrônica do Comitê Piabanha

Conteúdo		Endereço Eletrônico
1. Comitê	Decreto de Criação	http://www.comitepiabanha.org.br/decreto-criacao.php
	Regimento Interno e Alterações	http://www.comitepiabanha.org.br/regimento-interno.php
	Composição	http://www.comitepiabanha.org.br/composicao-plenario.php
		http://www.comitepiabanha.org.br/composicao-diretorio.php
		http://www.comitepiabanha.org.br/camara-tecnica.php
		http://www.comitepiabanha.org.br/grupo-trabalho.php
	Resoluções	http://www.comitepiabanha.org.br/resolucoes.php
	Moções	Não há.
Atas	http://www.comitepiabanha.org.br/reuniao-plenario.php	
	http://www.comitepiabanha.org.br/reuniao-diretoria.php	
	http://www.comitepiabanha.org.br/reuniao-camara-tecnica.php	
	http://www.comitepiabanha.org.br/reuniao-grupo-trabalho.php	
2. AGEVAP	Resolução de Delegação	http://www.comitepiabanha.org.br/resolucoes-delegacao.php
	Estatuto e Alterações	http://www.comitepiabanha.org.br/estatuto.php
	Associados	http://www.comitepiabanha.org.br/associados.php
3. Cadastro de Usuários		http://www.comitepiabanha.org.br/cadastro-de-usuarios.php



Conteúdo		Endereço Eletrônico
4. Recursos Hídricos		http://www.comitepiabanha.org.br/balanco-hidrico.php
5. Cobrança e Arrecadação		http://www.comitepiabanha.org.br/cobranca-arrecadacao.php
6. Estudos e Projetos		http://www.comitepiabanha.org.br/estudos-projetos.php
7. Investimentos na Bacia		http://www.comitepiabanha.org.br/investimentos-bacia.php
8. Monitoramento Hidrometeorológico		http://www.comitepiabanha.org.br/monitoramento.php
9. Situação e Operação dos Reservatórios		http://sigaceivap.org.br/siga-ceivap/salaDeSituacao http://comitepiabanha.org.br/situacao-reservatorios.php
10. Legislação Estadual e Federal	Leis Estaduais	http://www.comitepiabanha.org.br/leis-estaduais.php
	Decretos Estaduais	http://www.comitepiabanha.org.br/decretos-estaduais.php
	Resoluções CERHI-RJ	http://www.comitepiabanha.org.br/resolucoes-cerhi.php
	Resoluções INEA	http://www.comitepiabanha.org.br/resolucoes-inea.php
	Leis Federais	http://www.comitepiabanha.org.br/leis-federais.php
	Decretos Federais	http://www.comitepiabanha.org.br/decretos-federais.php
	Resoluções CNRH	http://www.comitepiabanha.org.br/resolucoes-cnrh.php
	Resoluções ANA	http://www.comitepiabanha.org.br/resolucoes-ana.php
11. Contrato de Gestão	Contrato de Gestão e seus Aditivos	http://www.comitepiabanha.org.br/contrato-gestao.php
	Relatórios de Execução	http://www.comitepiabanha.org.br/contrato-gestao.php
	Relatórios de Avaliação	http://www.comitepiabanha.org.br/contrato-gestao.php
12. Produtos de Comunicação		http://www.comitepiabanha.org.br/publicacoes.php
13. Relatório Ambiental		http://www.comitepiabanha.org.br/publicacoes.php

c) **Treinamento e acompanhamento/verificação/validação**

Nesta etapa estão previstos: capacitação da equipe que acompanhou a etapa de briefing, com treinamentos para utilização da área administrativa, que visa dar autonomia à equipe e comunicação para ganhar agilidade na publicação de informações no site; e acompanhamento, durante o tempo mínimo de dois



meses, para verificação/validação da execução do site e possíveis realizações de ajustes que se fizerem necessários neste período.

6. RECOMENDAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. Contratante

- Fornecer as informações necessárias para desenvolvimento da página eletrônica;
- Designar gestor para acompanhar a execução dos serviços;
- Ter o direito de propriedade sobre o site e respectivas páginas web, inclusive o código fonte, bem como toda a documentação a eles associados desenvolvidos pela CONTRATADA;
- Deter propriedade de todos os documentos e informações (dados, códigos fonte, manuais de operação de sistemas etc.) que a CONTRATADA tenha acesso e/ou venha a produzir durante a prestação dos serviços, não podendo estes serem utilizados, repassados, copiados ou alterados sem a expressa autorização da CONTRATANTE;
- Certificar que todo e qualquer material gerado, independentemente da forma empregada, deverá conter a logomarca do Comitê Piabanha, não devendo conter qualquer identificação da CONTRATADA, exceto para identificação e demonstração de sua responsabilidade técnica pelo conteúdo do material.

6.2. Contratada

- Manter o registro do site junto a registro.br e se houver algum motivo que impossibilite a manutenção do atual, registrar o site novo também em registro.br;
- Transferir o domínio à CONTRATANTE, no caso de necessidade de



novo registro, conforme item anterior;

- Realizar briefing para coleta de informações necessárias ao desenvolvimento da página eletrônica;
- Apresentar à CONTRATANTE propostas de telas do site, obedecendo o desenvolvimento pautado na responsividade e interação com as redes sociais, para serem aprovadas pela equipe citada no item 5.1, a, deste Termo de Referência;
- Disponibilizar à CONTRATANTE as ferramentas administrativas para inserção e atualização de notícias, galeria de mídias, comunicados, calendário de reuniões do Comitê Piabanha, entre outras páginas desenvolvidas;
- Assessorar a relação técnica entre a CONTRATANTE e o provedor de hospedagem do site;
- Executar suas atividades atendendo as solicitações da CONTRATANTE;
- Repassar à CONTRATANTE todos os dados, informações, documentos relacionados ao site, o código fonte e tudo que for necessário para a realização de futuras manutenções no site pela CONTRATANTE ou empresa contratada por esta;
- Realizar todas e quaisquer correções provocadas por erros durante a implementação dos serviços executados, durante o desenvolvimento do site, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;
- Zelar pela segurança das informações e dados;
- Designar preposto para atendimento à CONTRATANTE durante o período de desenvolvimento do serviço;
- Responsabilizar-se por reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;



- Responsabilizar-se por seus empregados que, no uso de suas atribuições, terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas para a execução do serviço, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito;
- Responsabilizar-se por todos os encargos operacionais para execução dos serviços;
- Observar todas as condições e requisitos, inclusive os prazos, constantes neste Termo de Referência;
- Notificar a AGEVAP, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a AGEVAP desde que de responsabilidade da Contratada;
- Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da Contratante;
- Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento pela Contratante;
- Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- Possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência;
- Assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de



quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da prestação de serviço;

- Ser responsável por toda migração dos dados do site atual, com destaque pra os citados no item 5.1, b, deste Termo de Referência, ou seja, os documentos e informações que devem ser mantidos conforme previsto no Contrato de Gestão nº 01/2010;
- Seguir, na construção do site, as regras da nova Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, incluindo a geração de garantia de que não sejam captados dados pessoais nos acessos, como, por exemplo: e-mail, IP da máquina ou algum mecanismo que identifique a pessoa que acessa ao site;
- Caso, por algum motivo, haja captação de dados, deverá a CONTRATADA gerar no site um informe que diga quais dados são captados e como estes são armazenados. Deverá ser informado claramente que a AGEVAP e o Comitê Piabanha não utilizam esses dados para fins comerciais, bem como não distribui esses dados para empresas comerciais e etc. Sendo permitidos, em casos necessários, a solicitação de exclusão desses dados. A respeito dos quais deverá haver um banco de dados (e-mails) para futuros registros de exclusões, mediante solicitações.
- Identificar pela logomarca do Comitê Piabanha todo e qualquer material gerado, independentemente da forma empregada, não devendo conter qualquer identificação da CONTRATADA, exceto para identificação e demonstração de sua responsabilidade técnica pelo conteúdo do material.



7. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

7.1. Entregas

No início dos serviços deverá ser realizada, no mínimo, 2 (duas) reuniões com a equipe da AGEVAP e membros designados pelo Comitê Piabanha, com o intuito de realizar o levantamento de requisitos a serem desenvolvidos e definição de agendas necessárias.

A primeira reunião deverá acontecer em até 10 (dez) dias corridos, após a emissão, pela AGEVAP, da ordem de serviço.

Produto 1 – Levantamento de Requisitos (Briefing)

Deverá ser entregue minimamente um relatório de forma sintética com os assuntos discutidos durante o briefing, listando os participantes e suas instituições, descritivo das funcionalidades acordadas, agendas futuras de reuniões e relações de obrigações de cada integrante para virada do site.

O produto (relatório) deverá ser entregue em formato PDF, por correio eletrônico, com o prazo de entrega de até 10 (dez) dias corridos após a realização do briefing, isto é, após a 2ª reunião.

Produto 2 – Desenvolvimento (Virada do Site)

Desenvolvimento do site (páginas web e banco de dados) e migração para servidor de hospedagem.

Etapas 1: Desenvolvimento da proposta de novo site, apresentação e aprovação

Esta etapa é a de desenvolvimento, que deverá respeitar todos os preceitos contidos no item 5.1, letra b) deste Termo de Referência. Após o desenvolvimento da proposta de novo site, deverá ainda, ser realizada uma reunião em formato virtual de apresentação e demonstração do produto para alinhamento e aprovação, antes da virada do site. Caso



solicitado, ajustes e adequações deverão ser realizadas nesta etapa, podendo ser solicitadas novas reuniões para apresentação e validação das adequações.

Etapa 2: Virada do site

Após a Etapa 1, a empresa deverá executar a virada do site e apresentar relatório no qual deverão constar as tecnologias, linguagens e descrições, utilizados na construção do site.

A virada do site deverá seguir de apresentação de relatório com no mínimo o comparativo de telas entre novas x antigas, páginas criadas, relação de URLs amigáveis e descritivo das tecnologias utilizadas, somado a mídia/dispositivo digital com todo conteúdo dos sites antigo e novo.

Nesta etapa também poderão ser solicitados eventuais ajustes e adequações a serem validadas pela CONTRATANTE.

O produto deverá ser entregue em formato PDF, por correio eletrônico, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, após a entrega e aprovação do Produto 1, conforme prazos previstos no Cronograma Físico-Financeiro (Anexo I).

Produto 3 – Treinamento e acompanhamento/verificação/validação

Realização de treinamento com equipe e empresa responsável pela atualização dos conteúdos comunicacionais, com registro mínimo de lista de participantes e instituições tendo como base manual de usuário para utilização da área administrativa, que será desenvolvido com as funcionalidades previstas em tal área, como inserção e edição de banners rotativos na home do site, notícias, galerias de mídias em formatos diversos, agenda do Comitê Piabanha, entre outros.

O treinamento deverá ser realizado no período de até 30 (trinta) dias, após a aprovação do Produto 2. O treinamento deverá ser gravado e



disponibilizado à contratante.

Nesta etapa está previsto, ainda, o acompanhamento, durante um período de 60 dias), para verificação/validação da execução do site e possíveis realizações de ajustes que se fizerem necessários neste período.

Deverá ser entregue um relatório em formato PDF, por correio eletrônico, contendo as apresentações realizadas, lista de presença, manual de usuário, encaminhamentos que forem gerados durante o treinamento, descrição dos ajustes solicitados e realizados durante a fase de acompanhamento, verificação/validação (caso haja) e outros materiais que forem disponibilizados aos participantes.

O prazo de entrega para esse produto será de até 30 (trinta) dias corridos, após o tempo de acompanhamento da empresa posterior à migração.

7.2. Apresentação dos produtos pela CONTRATANTE e avaliação pela CONTRATADA

A contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos, inclusive realizando correções textuais que por ventura existam nas informações do site antigo.

O referido controle deve ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação.

A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria contratada.

A CONTRATANTE fará as análises e solicitará ajustes à CONTRATADA nos produtos, se necessário, devendo ser corrigidos nos prazos previstos no Cronograma Físico-Financeiro (Anexo I).

a) Redação



A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa. Toda a parte descritiva deverá ser digitada, podendo as tabelas numéricas na fase de minuta serem apresentadas em manuscrito com letras bem legíveis (memorial de cálculo). Em sua versão final, todos os documentos devem ser digitados.

b) Apresentação

A entrega das minutas e relatórios deverá ser feita em meio digital, por correio eletrônico, enviado nos prazos estabelecidos ao gestor de acompanhamento dos serviços designado pela AGEVAP.

7.3. Pagamento

Os produtos deverão ser apresentados e serão pagos de acordo com o cronograma físico-financeiro, respeitado os percentuais de repasse estabelecidos pela AGEVAP.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, que será emitida mediante solicitação da AGEVAP, após aceite do respectivo produto. Caso haja necessidade por parte da contratante, poderá ser solicitada a emissão de mais de uma nota fiscal para realização do pagamento.

No caso de a fatura não ser aceita pela contratante, será devolvida à contratada para as devidas correções, sem ônus para a contratante, com as informações que motivaram sua rejeição.

A liberação de cada pagamento estará condicionada, além disso, à consulta das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS na data do pagamento previstas no instrumento contratual. O pagamento será realizado por meio de depósito em conta vinculada ao CNPJ do fornecedor e/ou boleto bancário.



8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O custo total para execução das atividades definidas neste Termo de Referência será estabelecido através de cotação de mercado de preço dos serviços, e o prazo para sua realização conforme cronograma físico-financeiro (**Anexo I** deste Termo de Referência), que contará a partir da emissão da Ordem de Serviço.

9. ACOMPANHAMENTO

Será designado um empregado da AGEVAP para acompanhamento dos serviços especificados neste Termo de Referência.

Petrópolis/RJ, 31 de março de 2021.

(assinado eletronicamente)

Luísa Poyares Cardoso

Especialista em Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)

Raissa Bahia Guedes

Gerente CG 01.2010



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE ORÇAMENTO

PROPOSTA COMERCIAL					
Dados Principais do Fornecedor					
Empresa:					
CNPJ:					
Endereço:					
Descrições do Objeto					
Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	XXXXXXXXXXXX	XXX	XX		R\$ -
2	XXXXXXXXXXXX	XXX	XX		R\$ -
3	XXXXXXXXXXXX	XXX	XX		R\$ -
TOTAL					R\$
Endereço de Entrega/Prestação				Validade da Proposta:	
Rua Teresa, nº 1515 – sala 114 – Hiper Shopping ABC Alto da Serra – Petrópolis/RJ – CEP: 25.635-530 Telefone: (24) 2237-9913 E-mail: cbhpiabanha@agevap.org.br					
Observação					
Assinatura/Carimbo					

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

Pedido de Cotação XX/2022

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa _____, CNPJ nº _____,
sediada - (endereço completo _____) DECLARA, sob as
penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos
em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze
anos), (Lei nº 9.854/99 e Decreto nº 4.358/2002).

Petrópolis/RJ, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

